



Gaceta Municipal

Miércoles 16 de noviembre de 2022

Número 44 (Sexta Sección)

Volumen 1

Órgano Oficial del Ayuntamiento
de Tlalnepantla de Baz

Sumario

Manuales de Organización:

- Dirección de Gobierno Digital.
- Dirección de Protección Civil.
- Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

C. Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como los artículos 48 fracción III, 86 y 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2022- 2024



2
T

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL

JULIO 2022

Nuevo Gobierno. *Nuevas Ideas*



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2022-2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



1



1

3
7

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2022-2024.
Dirección de Gobierno Digital.
Plaza Dr. Gustavo Baz s/n, Colonia Tlalnepantla Centro,
Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000.
Teléfono: 53 66 38 00. Ext: 3712

Dirección de Gobierno Digital.
Julio 2022.

Impreso y hecho en Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre
y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.





Índice.	Pág
Presentación	3
Objetivo General	3
I. Antecedentes	3
II. Fundamento Legal	3
III. Atribuciones	5
IV. Estructura Orgánica	15
V. Organigrama	16
VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas	17
> Subdirección de Publicidad Gubernamental	17
• Departamento de Medios Visuales	18
• Departamento de Imagen Institucional	18
• Departamento de Contacto Digital al Ciudadano	18
> Subdirección de Desarrollo y Programación	19
• Departamento de Administración de la Información	19
• Departamento de Gestión de Proyectos de Datos	20
> Subdirección de Tecnologías de la Información	20
• Departamento de Sistemas	21
• Departamento de Desarrollo de Sistemas.	21
• Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico	22
> Subdirección de Medios de Comunicación	22
• Departamento de Redacción y Manejos de Medios	23
> Enlace Administrativo	22
VII. Directorio	24
VIII. Validación	25
IX. Hoja de Actualización	26





Presentación.

La comunicación interna es el pilar en un gobierno, por ello es muy importante un documento de control interno que comprendan criterios administrativos que regulen las funciones y los órganos que la integran, con el propósito de optimizar el trabajo y así poder alcanzar una mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo laboral.

El buen Gobierno se sustenta en una Administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y solución de los problemas públicos, es su prioridad.

La solidez que el buen desempeño de las Instituciones Gubernamentales tienen como base, las mejores practicas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, el diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente Manual de Organización documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección de Gobierno Digital, se puede observar el siguiente contenido la Presentación, el Objetivo General, los Antecedentes, el Fundamento Legal, las Atribuciones, la Estructura Orgánica, el Organigrama, el Objetivo y las funciones de las Unidades Administrativas de la Dirección de Gobierno Digital, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Objetivo General.

Promover y fomentar el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la información y Comunicación, generando las herramientas necesarias mediante diversas estrategias para su utilización y aprovechamiento a través de las áreas a su cargo, con la finalidad de establecer políticas públicas encaminadas hacia un Gobierno Digital, que garantice la operación y gestión de información que se transmite a la ciudadanía del municipio.

3

I. Antecedentes.

La Dirección de Gobierno Digital se creó en el año 2022, a partir de su previsión en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Dirección que se integra a partir de unidades administrativas ya existentes en años anteriores, así como de unidades administrativas de nueva creación.

En este contexto, el objetivo de generar una mejora continua de la Administración Municipal de Tlalnepantla de Baz, mediante medios y herramientas digitales, motivó la creación y concepción de ésta. Utilizando las nuevas tecnologías de la información y comunicación como nuevo modelo de atención de cara a las necesidades y demandas de la ciudadanía del municipio.

II. Fundamento Legal.

Federal

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Planeación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 1 de enero de 1983, y sus reformas



y adiciones.

Estatal

- ❖ Ley de Gobierno Digital del Estado de México y sus municipios. Publicada el 14 de octubre de 2015.
- ❖ Ley de Responsabilidades de los servicios Públicos del Estado de México y Municipios. Publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el 11 de septiembre de 1990.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el 7 de febrero 1997, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el 16 de octubre de 2016; última reforma 04 de agosto 2017.
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017.
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.
- ❖ Ley de los Derechos de Niños y Adolescentes del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 7 de mayo de 2015. Última Reforma 6 de Mayo de 2022.
- ❖ Ley para la mejora regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de septiembre de 2018. Última reforma 10 de marzo de 2022.
- ❖ Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 31 de julio de 2019.



4



4

Municipal

- ❖ Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México. Última fecha de actualización 22 de febrero de 2022.





III. Atribuciones.

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México.

CAPÍTULO XVI.- DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL

ARTÍCULO 417. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Gobierno Digital, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fomentar y consolidar el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación en el Municipio;
- II. Establecer las instancias e instrumentos para regular el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación;
- III. Aprobar la implementación de la política pública de Gobierno Digital, a través del uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación;
- IV. Promover la implementación de acciones que garanticen a las personas el derecho permanente de realizar trámites y servicios digitales dentro de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar la aplicación de criterios, normas y procedimientos relativos al uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación;
- 5 VI. Aprobar los instrumentos de orientación, dirigidos a las personas, sobre los derechos y obligaciones que les otorga la Ley de Gobierno Digital y otros ordenamientos en la materia; VII. Brindar mantenimiento tecnológico a los equipos y sistemas de cómputo;
- VIII. Administrar los recursos y sistemas informáticos que apoyan al desarrollo eficiente de los distintos procesos;
- IX. Aplicar acciones de soporte a los equipos de cómputo, redes y servidores que sean solicitados a la Dirección;
- X. Elaborar planes de contingencia, que permitan el funcionamiento correcto de los sistemas, servidores y redes informáticas ante posibles contingencias;
- XI. Brindar mantenimiento periódico a los equipos, sistemas, servidores y redes informáticas de la Administración Pública Municipal;
- XII. Instalar el Comité Interno de Gobierno Digital dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal y representar la Secretaría Técnica dentro del mismo;
- XIII. Establecer el Programa de Trabajo del Comité Interno de Gobierno Digital;
- XIV. Desarrollar las aplicaciones tecnológicas que demanden las dependencias de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo y dictaminación del Comité Interno de Gobierno Digital;
- XV. Implementar la Agenda Digital en el Municipio;
- XVI. Hacer uso de la Planeación de Tecnologías de la Información y Comunicación para la modernización de la Administración Pública Municipal y la promoción de políticas de gobierno electrónico;



5

7





XVII. Promover la difusión de logros, campañas, programas, acciones gubernamentales con implicaciones de interés público;

XVIII. Priorizar la difusión de aquellos actos y gestiones gubernamentales que tengan mayor trascendencia para la vida pública municipal, así como promover la difusión y conocimiento de los valores, principios y derechos, a través de canales de fácil acceso a la ciudadanía;

XIX. Cumplir con las obligaciones y restricciones que, en materia de comunicación social, establezca la legislación electoral aplicable;

XX. Cubrir las giras y eventos con fotografía, video y redes sociales en los que participen el o la titular de la Presidencia Municipal y los demás integrantes del Ayuntamiento, así como las o los Directores de la Administración Pública Municipal;

XXI. Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participen las autoridades municipales y elaboración de boletines informativos;

XXII. Diseñar y producir campañas de difusión de acciones, logros y programas del Gobierno Municipal, ya sea en lonas, carteles, volantes, gallardetes, espectaculares, videos o material requerido;

XXIII. Coordinar el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal, con el fin de que todos los comunicados hacia la ciudadanía estén enfocados en el sentido de la comunicación institucional;

XXIV. Administrar el Portal Institucional de la Administración Pública Municipal; con información de interés público para la población;

XXV. Gestionar las redes sociales de las cuentas oficiales del Gobierno Municipal; y

XXVI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 418. La Dirección de Gobierno Digital contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Publicidad Gubernamental;
- II. Subdirección de Desarrollo y Programación
- III. Subdirección de Tecnologías de la Información;
- IV. Subdirección de Medios de Comunicación; y
- V. Enlace Administrativo.

SECCIÓN I DE LA SUBDIRECCIÓN DE PUBLICIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 419. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Publicidad Gubernamental, las siguientes:

- I. Supervisar y aprobar con visto bueno del o de la titular de la Presidencia Municipal, los diseños institucionales de toda la documentación oficial del Gobierno Municipal;
- II. Supervisar el diseño de la publicidad impresa en periódicos, boletines, volantes, carteles, posters y otros;
- III. Evaluar el contenido de la publicidad exterior, la publicidad audiovisual y la publicidad digital del portal institucional del Municipio





VI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 422. El Departamento de Medios Audiovisuales, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

Subsección II DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 423. Son facultades y obligaciones del Departamento de Imagen Institucional, las siguientes:

- I. Crear, cuidar y fomentar la Imagen Corporativa Institucional del Gobierno Municipal a través de la marca Ciudad como instrumento oficial de comunicación social;
- II. Difundir la marca Ciudad de Tlalnepantla de Baz en los programas, proyectos y políticas públicas que requieran diseño institucional;
- III. Elaborar el Manual de Identidad de la Administración Pública Municipal;
- IV. Promover el acercamiento del Gobierno Municipal con sectores sociales representativos; y
- V. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.



ARTÍCULO 424. El Departamento de Imagen Institucional, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.



7

Subsección III DEL DEPARTAMENTO DE CONTACTO DIGITAL AL CIUDADANO

ARTÍCULO 425. Son facultades y obligaciones del Departamento de Contacto Digital al Ciudadano, las siguientes:

- I. Gestionar eficazmente el uso de las redes sociales oficiales del Gobierno Municipal;
- II. Promover campañas informativas de interés general para la ciudadanía;
- III. Mantener actualizados los portales, redes sociales y sitios oficiales del Gobierno Municipal en la red pública de internet;
- IV. Mantener vínculos permanentes y de acceso directo con la ciudadanía para conocer la demanda social y contribuir a la conformación de la Agenda Pública Municipal;
- V. Levantar muestreos periódicos de las principales problemáticas públicas identificadas en las redes sociales y en las que el gobierno municipal pueda contribuir a su tratamiento;
- VI. Informar a la Dirección del comportamiento de las redes sociales del Gobierno Municipal mediante presentaciones mensuales e informes internos;
- VII. Orientar a la ciudadanía en redes sociales respecto de trámites y servicios que puede realizar tanto de forma digital, como de forma presencial en las oficinas administrativas del Gobierno Municipal;

7

9





VIII. Realizar notas informativas y reportes ejecutivos con información recabada de redes sociales para las giras y eventos que lleve a cabo el o la titular de la Presidencia Municipal; y IX. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 426. El Departamento de Contacto Digital, contará con un o una titular que será responsable de la

conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN II DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 427. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Desarrollo y Programación, las siguientes:

- I. Coordinar la implementación de tareas de Big Data y análisis de datos y metadatos en la red pública de internet;
- II. Rendir los informes mensuales de análisis de datos de la red pública de internet para que él o la titular de la Dirección de Gobierno Digital cuente con dicha información;
- III. Analizar el contenido de los reportes municipales de tendencias y escucha social dentro de las redes sociales del Gobierno Municipal;
- IV. Seleccionar las temáticas que contribuyan a fortalecer la agenda pública del Gobierno Municipal, mediante el análisis de la información proporcionada por el Departamento de Administración de la Información;
- V. Asegurar que se brinde mantenimiento a las plataformas digitales del gobierno municipal a través de programación HTML;
- VI. Promover una política de auto capacitación y especialización en temas de lenguaje de programación dentro del departamento de gestión de proyectos de datos;
- VII. Asegurar que se cuente con insumos necesarios para cubrir la demanda de instalación y actualización de cortafuegos de los equipos y servidores del Gobierno Municipal;
- VIII. Rendir informes mensuales a la o el Director de Gobierno Digital del estado de seguridad digital de la administración pública municipal; y
- IX. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 428. La Subdirección de Desarrollo y Programación, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Administración de la Información; y
- II. Departamento de Gestión de Proyectos de Datos.

Subsección I DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 429. Son facultades y obligaciones del Departamento de Administración de la Información, las siguientes:

- I. Realizar tareas de Big Data a través del análisis de datos y metadatos en la red pública de internet, para conocer y estimar mediante técnicas informáticas, las principales preocupaciones e inquietudes de la ciudadanía;





- II. Realizar reportes ejecutivos y presentaciones mensuales para que él o la titular de la Dirección de Gobierno Digital cuente con la información sintetizada respecto a la fracción anterior;
- III. Realizar periódicamente búsquedas de tendencias, trending topic y social listening dentro de las redes sociales del Gobierno Municipal, e informar de los resultados a los superiores jerárquicos;
- IV. Realizar análisis de datos en la red pública de internet para promover temas que contribuyan a fortalecer la agenda pública del Gobierno Municipal, mediante temas de interés público para la ciudadanía;
- V. Eliminar las áreas problemáticas en el espectro de datos que maneja el gobierno municipal; VI. Establecer controles granulares para la seguridad de datos;
- VII. Promover políticas de almacenamiento digital basado en la nube para datos no estructurados y semiestructurados, y
- VIII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal federal, y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 430. El Departamento de Administración de la Información, contará con un o una titular que 181 será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

Subsección II DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE DATOS

ARTÍCULO 431. Son facultades y obligaciones del Departamento de Gestión de Proyectos de Datos, las siguientes:

- I. Atender la demanda de proyectos de la administración pública municipal que requieran la creación de sitios web para Internet o una intranet;
- II. Brindar mantenimiento a las plataformas digitales del gobierno municipal a través de programación HTML;
- III. Desarrollar secciones de programación que faciliten la digitalización de servicios en línea y la consolidación de una política de mejora continua en el marco del "gobierno-electrónico"; IV. Capacitar al personal de la Dirección en lenguaje de programación;
- V. Mantener una política de gestión 24/7 que permita el funcionamiento continuo e ininterrumpido de las plataformas digitales del Gobierno Municipal;
- VI. Mantener actualizados los cortafuegos de los equipos y servidores del Gobierno Municipal para resguardar la información estratégica de posibles amenazas digitales;
- VII. Rendir informes mensuales a la o el Subdirector del estado de seguridad digital de la Administración Pública Municipal; y
- VIII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 432. El Departamento de Gestión de Proyectos de Datos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN III DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 433. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Tecnologías de la Información, las siguientes:





- I. Fortalecer el uso de tecnologías de la información para favorecer una administración moderna, ágil y eficiente con la automatización de sus procesos;
- II. Analizar, proponer e Implementar el uso de sistemas informáticos para las distintas áreas de la administración;
- III. Hacer eficiente el manejo de las bases de datos de los sistemas actuales con el fin de buscar concordancia de estos;
- IV. Mantener la capacitación constante del personal administrativo mediante la asesoría técnica y soporte;
- V. Opinar sobre las características técnicas necesarias para el correcto y eficiente funcionamiento de los equipos de cómputo requeridos por la Administración Pública Municipal;
- VI. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Administración Pública Municipal;
- VII. Supervisar el correcto funcionamiento de la infraestructura de Red y Datos;
- VIII. Supervisar el correcto funcionamiento y aplicación de los sistemas informáticos;
- IX. Buscar y proponer innovaciones relacionadas con las Tecnologías de la Información, las cuales podrán ser implementadas en la Administración Pública Municipal;
- X. Proponer innovaciones en el gobierno y la administración municipal mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información;
- XI. Supervisar que las licencias de software con que cuenta la Administración Pública Municipal se encuentren vigentes;
- XII. Coordinar las tareas del Comité Interno de Gobierno Digital;
- XIII. Supervisar el desarrollo y aplicación del Programa de Trabajo del Comité Interno de Gobierno Digital;
- XIV. Atender las solicitudes de desarrollo de aplicaciones tecnológicas que demanden las dependencias de la Administración Pública Municipal y subirlas a la agenda del Comité Interno de Gobierno Digital;
- XV. Coordinar la implantación de la Agenda Digital en el Municipio; y
- XVI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 434. La Subdirección de Tecnologías de la Información, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Sistemas;
- II. Departamento de Desarrollo de Sistemas; y
- III. Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico.

**Subsección I
DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

ARTÍCULO 435. Son facultades y obligaciones del Departamento de Sistemas, las siguientes:

- I. Brindar mantenimiento de los sistemas, equipos y redes informáticas de la Administración Pública Municipal;





- II. Mantener en correcto funcionamiento los módulos de pago automatizados, así como las consultas de trámites y servicios vía internet;
- III. Administrar y mantener actualizado el portal institucional del Gobierno Municipal;
- IV. Implementar y poner en operación correos electrónicos oficiales para las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal cuando exista suficiencia presupuestal para ello;
- V. Mantener, ejecutar y mejorar los programas computacionales que operan actualmente en la Administración Pública, procurando en todo momento su uso y correcto funcionamiento
- VI. Brindar mantenimiento a las bases de datos de los servidores, buscando en todo momento la mejora continua de los mismos;
- VII. Atender diligentemente las solicitudes de soporte técnico que requieran los usuarios de los equipos de cómputo de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Realizar el Plan de Trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, servidores de datos y sus periféricos,
- IX. Emitir el dictamen técnico de los equipos de cómputo y servidores de datos cuando presenten fallas que no permitan el correcto funcionamiento de estos;
- X. Instalar antivirus como herramientas de protección informática en cada uno de los equipos de cómputo y servidores de datos de la Administración Pública Municipal; y
- XI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.



11

ARTÍCULO 436. El Departamento de Sistemas, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.



11

13
7

**Subsección II
DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

ARTÍCULO 437. Son facultades y obligaciones del Departamento de Desarrollo de Sistemas, las siguientes:

- I. Proponer y diseñar las aplicaciones digitales necesarias para la automatización de los procesos operativos y estratégicos de la Administración Pública Municipal;
- II. Apoyar las tareas de la Subdirección referentes al funcionamiento del Comité Interno de Gobierno Digital;
- III. Elaborar y someter a consideración de la o el Subdirector el Programa de Trabajo del Comité Interno de Gobierno Digital;
- IV. Desarrollar las aplicaciones tecnológicas que demanden las dependencias de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo y dictaminación del Comité Interno de Gobierno Digital;
- V. Implementar la Agenda Digital en el Municipio;
- VI. Promover el uso de la firma electrónica, con reglas claras y dinámicas que favorezcan procesos eficientes de gestión orientados a simplificar y modernizar trámites y servicios para incentivar la productividad y abatir la corrupción;





VII. Ingresar al Sistema de Dictaminación de Bienes Informáticos del Estado de México (SIDEM), la solicitud del dictamen técnico presentado por las unidades Administrativas;

VIII. Realizar una evaluación anual del desempeño de los programas relacionados con la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación en el Municipio y rendirla ante el Comité Interno de Gobierno Digital;

IX. Hacer uso de la Planeación de Tecnologías de la Información y Comunicación para la modernización de la Administración Pública Municipal y la promoción de políticas de gobierno electrónico; y

X. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 438. El Departamento de Desarrollo de Sistemas, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

Subsección III DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO

ARTÍCULO 439. Son facultades y obligaciones del Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico, las siguientes:

I. Administrar, operar y proteger la infraestructura de la red de voz y datos, así como de sus equipos de comunicación y transmisión de información;

II. Administrar y mantener actualizada la Red Virtual Privada que asegura la seguridad y correcta transmisión de datos locales;

III. Administrar y mantener actualizados los sistemas de seguridad perimetral para asegurar la información de los servidores de datos y los equipos de cómputo de la Administración Pública Municipal;

IV. Implementar nuevas tecnologías dentro de la infraestructura de red de voz y datos;

V. Mantener en funcionamiento de las redes Inalámbricas existentes;

VI. Brindar asistencia técnica de oficio a cada una de las sesiones de Cabildo que se lleven a cabo durante el periodo de gobierno;

VII. Brindar asistencia técnica a cada una de las reuniones de trabajo que se lleven a cabo en el Salón de Cabildo;

VIII. Supervisar, reportar e informar del correcto funcionamiento de las comunicaciones de voz de la infraestructura de la Administración Pública Municipal; y

IX. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 440. El Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 441 Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Medios de Comunicación, las siguientes:

I. Planear, diseñar, coordinar y desarrollar estrategias de comunicación social, orientadas a difundir entre la población, la gestión de la Administración Pública Municipal;





- II. Diseñar e implementar estrategias de comunicación permanentes y efectivas, que favorezcan el acercamiento de la sociedad con la función del gobierno;
- III. Establecer un sistema de difusión veraz, que otorgue a la población información precisa y oportuna, acerca de las actividades y los logros de gobierno;
- IV. Planear e instrumentar en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal programas y campañas específicas de comunicación
- V. Asegurar que la difusión de los servicios que ofrece la Administración Pública Municipal, así como, su comunicación interna, incluya imágenes de hombres y mujeres de manera igualitaria, que no sugieran estereotipos sexistas, culturales e intolerantes a las diferencias que pudieran caracterizar a los diversos grupos sociales;
- VI. Promover y establecer relaciones con los medios de comunicación masiva municipal, estatal, nacional e internacional;
- VII. Dirigir las actividades de cobertura e información de los actos, ceremonias, giras y eventos del o la Presidencia Municipal;
- VIII. Proponer al o la titular de la Presidencia Municipal las normas, políticas y lineamientos para la publicación y difusión de la información relacionada con el Gobierno Municipal;
- IX. Instrumentar acciones para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del Municipio y de su gobierno;
- X. Diseñar esquemas de comunicación interna para tener permanentemente informados de los sucesos más importantes que acontecen en el país y en el Municipio, a los miembros del Ayuntamiento y titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; y XI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.



ARTÍCULO 442. La Subdirección de Medios de Comunicación, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede y para su auxilio, tendrá a su cargo la siguiente unidad administrativa:

- I. Departamento de Redacción y Manejo de Medios.

**Subsección I
DEL DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN Y MANEJO DE MEDIOS**

ARTÍCULO 443. Son facultades y obligaciones del Departamento de Redacción y Manejo de Medios, las siguientes:

- I. Coadyuvar con el contenido del Portal Institucional de la Administración Pública Municipal, a cargo de la Subdirección de Tecnologías de la Información; con información de interés público para la ciudadanía;
- II. Cubrir giras y eventos del o de la titular de la Presidencia Municipal, así como elaborar boletines informativos y notas de prensa;
- III. Llevar a cabo el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal;
- IV. Asegurar la difusión de los servicios que ofrece la Administración Pública Municipal;
- V. Implementar estrategias de comunicación social, orientadas a difundir entre la población la gestión pública municipal;
- VI. Atender oportunamente la cobertura de eventos y sucesos de trascendencia pública en el contexto municipal;





VII. Las demás que le sean encomendadas por los superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia; y

VIII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal, vigentes.

ARTÍCULO 444. El Departamento de Redacción y Manejo de Medios, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN V ENLACE ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 445. Son facultades y obligaciones del Enlace Administrativo, las siguientes:

I. Prestar los servicios administrativos a él o la titular de la Dirección de Gobierno Digital y a todas las unidades administrativas que integran la dependencia, con base en sus necesidades institucionales y asignaciones presupuestales; y

II. Las contenidas en el artículo 14 del presente ordenamiento.



14



14





IV. Estructura Orgánica

1. Dirección de Gobierno Digital
 - 1.1. Subdirección de Publicidad Gubernamental
 - 1.1.1. Departamento de Medios Visuales
 - 1.1.2. Departamento de Imagen Institucional
 - 1.1.3. Departamento de Contacto Digital al Ciudadano
 - 1.2. Subdirección de Desarrollo y Programación
 - 1.2.1. Departamento de Administración de la Información
 - 1.2.3. Departamento de Gestión de Proyectos de Datos
 - 1.3. Subdirección de Tecnologías de la Información
 - 1.3.1. Departamento de Sistemas
 - 1.3.2. Departamento de Desarrollo de Sistemas
 - 1.3.3. Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico
 - 1.4. Subdirección de Medios de Comunicación
 - 1.4.1. Departamento de Redacción y Manejo de Medios
 - 1.5. Enlace Administrativo



15

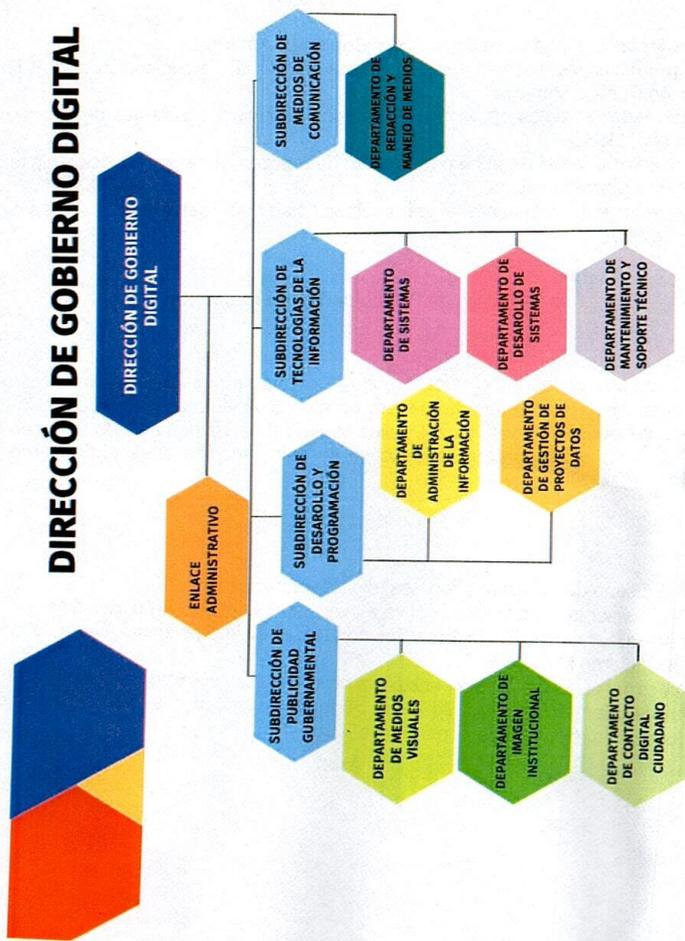


15

17
T



V. Organigrama.





VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.

Dirección de Gobierno Digital

Objetivo

Diseñar y establecer, en coordinación con Presidencia, las políticas públicas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Administración Pública de Tlalnepantla de Baz, mediante las diferentes estrategias de comunicación y tecnología, con la finalidad de tener una comunicación eficaz y transparente entre el Gobierno Municipal y los ciudadanos.

Funciones

- ❖ Crear y diseñar las campañas de difusión del Gobierno Municipal.
- ❖ Emplear y promover las Tecnologías de Información de la Comunicación con el fin de innovar la Administración Pública Municipal.
- ❖ Gestionar las redes sociales oficiales del Gobierno Municipal con temas de información de interés público para la población.
- ❖ Promover a la sociedad el derecho permanente de realizar trámites y servicios digitales dentro de la Administración Pública Municipal.
- ❖ Aportar mantenimiento constante a los equipos, sistemas, servidores y redes informáticas del Gobierno Municipal.

Subdirección de Publicidad Gubernamental

Objetivo

Supervisar y aprobar cada uno de los trabajos realizados para que se publiquen en los diferentes medios de comunicación, ya sean digitales o impresos de manera oportuna, dándolo a conocer entre la ciudadanía, las obras y acciones realizadas por la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, con el propósito de contribuir de manera eficiente y transparente al proceso de comunicación entre el Gobierno Municipal y la población.

Funciones

- ❖ Supervisar el diseño de publicidad impresa, digital y audiovisual.
- ❖ Aprobar y supervisar la Imagen Corporativa e Institucional del Gobierno Municipal.
- ❖ Impulsar y actualizar campañas informativas con temas de interés social mediante las redes sociales oficiales del Gobierno Municipal.
- ❖ Articular e informar al director de las principales problemáticas públicas identificadas en redes sociales.
- ❖ Regular que la información brindada a los ciudadanos en redes sociales, respecto de trámites y servicios que puede realizar, sea oportuna y eficaz.



17



17

19





Departamento de Medios Audiovisuales

Objetivo

Fomentar diferentes proyectos comunicativos mediante la pre-producción, producción y post- producción de los diferentes diseños institucionales impresos, audiovisuales, digitales y exteriores, impactando positivamente a la ciudadanía y al Gobierno Municipal.

Funciones

- ❖ Crear los diseños institucionales de toda la documentación oficial del Gobierno Municipal.
- ❖ Diseñar, producir, distribuir y evaluar la publicidad impresa, publicidad exterior, publicidad, audiovisual y digital del Gobierno Municipal.

Departamento de Imagen Institucional

Objetivo

Promover la Imagen del Gobierno Municipal a través de proyectos, programas y políticas con diferentes sectores sociales que promuevan la marca de la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, con el fin de generar un vínculo de confianza entre el gobierno y la ciudadanía, logrando una buena Imagen Institucional.

Funciones

- ❖ Promover la marca Ciudad de Tlalnepantla de Baz en los diferentes programas, proyectos y políticas, con sectores sociales representativos.
- ❖ Producir el Manual de Identidad del Gobierno Municipal.
- ❖ Velar por la Imagen corporativa Institucional del Gobierno Municipal.

Departamento de Contacto Digital al Ciudadano

Objetivo

Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la atención de usuarios que emplean las diferentes redes sociales para solicitar algún servicio, información o darle seguimiento a una petición realizada con antelación por medio del uso de las diferentes herramientas tecnológicas y las distintas plataformas con el fin de auxiliar a la ciudadanía de Tlalnepantla de Baz y mantenerlos actualizados e informados.



Funciones

- ❖ Actualizar los portales, redes sociales y sitios oficiales del Gobierno Municipal en la red pública de internet.
- ❖ Apoyar a los ciudadanos en redes sociales respecto a los trámites y servicios digitales o presenciales del Gobierno Municipal.
- ❖ Gestionar las redes sociales oficiales del gobierno y promover campañas informativas de interés general para la sociedad.
- ❖ Dar seguimiento de las redes sociales del Gobierno Municipal mediante presentaciones mensuales e informe internos con Dirección de Gobierno Digital.
- ❖ Producir notas informativas y reportes ejecutivos búsquedas de redes sociales para las giras y eventos.

Subdirección de Desarrollo y Programación

Objetivo.

Supervisar la calidad de la información y los proyectos generados en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, por medio del mantenimiento a las plataformas digitales y regulando el desarrollo de los programas y metadatos en la red pública de internet, con la finalidad de brindar calidad en los servicios digitales y la información contenida en ellos.

Funciones.

- ❖ Avalar que se brinde mantenimiento a las plataformas digitales del gobierno municipal mediante la programación HTML.
- ❖ Regular el desarrollo de tareas de Big Data, análisis de datos y metadatos en la red pública de internet.
- ❖ Articular el contenido de los reportes municipales de tendencias con la escucha social dentro de las redes sociales del Gobierno Municipal.
- ❖ Avalar que se contabilice los insumos necesarios para cubrir la demanda de instalación y actualización de cortafuegos de los equipos y servidores del Gobierno Municipal.

19

19

Departamento de Administración de la Información.

Objetivo

Analizar que la información que se transmite en medios electrónicos e impresos cumplan con las normas vigentes y con los parámetros exigidos por la Dirección de Gobierno Digital, mediante con publicaciones con información precisa, confiable y oportuna, con el fin de dar conocer temas de interés social e informar a los ciudadanos de Tlalnepantla De Baz.

Funciones

- ❖ Ejecutar tareas de Big Data mediante el análisis de datos y metadatos en la red pública de internet.
- ❖ Reportar periódicamente búsquedas de tendencias, trending topic y social listening dentro de las redes sociales del Gobierno Municipal.
- ❖ Regular los controles granulares con el fin de la seguridad de datos.
- ❖ Impulsar temas que coadyuvan a fortalecer la agenda pública del Gobierno Municipal, a través de temas de interés social. Regular la eliminación de las áreas problemáticas en la aparición que maneja el gobierno municipal.





Departamento de Gestión de Proyectos de Datos.

Objetivo.

Analizar la información generada por la Dirección de Gobierno Digital, mediante la clasificación y discriminación de la documentación a fin de conocer el impacto que genera mediante los indicadores respectivos, así también, efectuar mantenimiento a las plataformas digitales a través de las programaciones viables con el objetivo de mantener el funcionamiento continuo de las citadas plataformas.

Funciones

- ❖ Ejecutar el mantenimiento a las plataformas digitales del gobierno municipal mediante programación HTML e impulsar programaciones que faciliten la digitalización de servicios en línea para dar pauta a la mejora continua en el marco del "gobierno electrónico".
- ❖ Informar el lenguaje de programación al personal de la Dirección.
- ❖ Auxiliar la demanda de proyectos de la Administración Pública Municipal que soliciten la creación de sitios web.
- ❖ Conservar actualizados los cortafuegos de los equipos y servidores del Gobierno Municipal para mantener la información estratégica de posibles amenazas digitales y mantener el funcionamiento continuo e ininterrumpido de las plataformas digitales del Gobierno Municipal.

Subdirección de Tecnologías de la Información

Objetivo

Avalar los servicios tecnológicos para la información y comunicación del Municipio de Tlalnepantla de Baz con los ciudadanos, mediante la normatividad establecida en la materia, manteniendo, incrementando y actualizando las herramientas y los servicios, con el fin de generar soluciones informáticas que permitan al personal de la Dirección de Gobierno Digital desempeñar su trabajo con eficiencia.

Funciones

- ❖ Supervisar el uso de tecnologías para la mejora de una administración moderna, ágil y eficiente con la automatización de sus procesos.
- ❖ Integrar el uso de sistemas informáticos para las dependencias de la administración.
- ❖ Regular la capacitación del personal administrativo, a través de la asesoría técnica y soporte.
- ❖ Avalar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, aplicaciones e infraestructura de red y datos de la Administración Pública Municipal.
- ❖ Actualizar las licencias de software con que cuenta la Administración Pública Municipal con el fin de que se encuentren vigentes.
- ❖ Supervisar las solicitudes de desarrollo de aplicaciones tecnológicas que demanden las dependencias del Gobierno Municipal y registrarlas a la agenda del Comité Interno de Gobierno Digital.

Departamento de Sistemas

Objetivo

Auxiliar en los servicios de mantenimiento, soporte técnico, seguridad, tecnología y actualización de los equipos de cómputo que se encuentran en resguardo del Ayuntamiento a través de programas y herramientas tecnológicas avanzada, con el fin de mantener los servidores en un estado eficiente para que las otras dependencias del Gobierno Municipal operen sin ningún problema con sus servidores.





Funciones.

- ❖ Ejecutar el mantenimiento de los sistemas, equipos y redes informáticas e integrar el correcto funcionamiento de los módulos de pago automatizados, así como las consultas de trámites y servicios vía internet.
- ❖ Elaborar los correos electrónicos oficiales para las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal
- ❖ Actualizar los programas computacionales y el portal institucional que operan actualmente en el Gobierno Municipal.

Departamento de Desarrollo de Sistemas

Objetivo

Integrar en la administración proyectos con nuevas tecnologías, así como organizar los trabajos de desempeño de los programas de comunicación en el Municipio y complementar los trabajos en conjunto con los comités de la Dirección de Gobierno Digital mediante los programas computacionales y el portal institucional con el fin de innovar las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Funciones.

- ❖ Ejecutar el mantenimiento de los sistemas, equipos y redes informáticas e integrar el correcto funcionamiento de los módulos de pago automatizados, así como las consultas de trámites y servicios vía internet.
- ❖ Elaborar los correos electrónicos oficiales para las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal
- ❖ Actualizar los programas computacionales y el portal institucional que operan actualmente en el Gobierno Municipal.
- ❖ Auxiliar en el mantenimiento a las bases de datos de los servidores, buscando la mejora.
- ❖ Auxiliar en las solicitudes de soporte técnico que requieran los usuarios de ellos equipos de cómputo, servidores de datos y sus periféricos.
- ❖ Difundir el dictamen técnico de los equipos de cómputo y servidores de datos cuando haya fallas que no permitan el correcto funcionamiento.
- ❖ Integrar antivirus como la herramienta principal de protección en cada uno de los equipos de cómputo y servidores de datos del Gobierno Municipal.

21

21

Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico

Objetivo

Supervisar el funcionamiento de las redes inalámbricas e infraestructura de red de voz y de video en cada una de las Direcciones a través del mantenimiento y soporte técnico con el fin de mantener en buen funcionamiento los sistemas de seguridad y la Red Virtual Privada.

Funciones.

- ❖ Actualizar la Red Virtual Privada y los sistemas de seguridad perimetral que refuerza la seguridad y correcta transmisión de datos locales.
- ❖ Administrar y proteger la infraestructura de la red de voz y datos, así como de sus equipos de comunicación y transmisión de información, así como integrar nuevas tecnologías dentro de la infraestructura de red de voz y datos.
- ❖ Reportar el buen funcionamiento de las comunicaciones de voz de la infraestructura del Gobierno Municipal.
- ❖ Regular el funcionamiento de las redes Inalámbricas existentes.



23





Subdirección de Medios de Comunicación

Objetivo

Impulsar diversas estrategias de medios de comunicación por medio de una difusión veraz y oportuna con cobertura en ceremonias, giras, programas, servicios y acciones que implementa el personal de Municipio con el fin de mantener una buena comunicación interna y externa del Gobierno Municipal.

Funciones

- ❖ Crear estrategias de comunicación interna para mantener informados a los miembros del Ayuntamiento.
- ❖ Fomentar las relaciones con los medios de comunicación masivas municipal, estatal, nacional e internacional.
- ❖ Regular un sistema de difusión verídico, que informe a la población acerca de las actividades y los logros de gobierno de manera precisa y oportuna.
- ❖ Garantizar que la difusión de los servicios que ofrece el Gobierno Municipal, así como, su comunicación interna, incluya imágenes de hombres y mujeres de manera igualitaria, que no orienten estereotipos sexistas, culturales e intolerantes.
- ❖ Coordinar las actividades de ceremonias de cobertura e información de los actos, ceremonias, eventos y giras del o la Presidencia Municipal.
- ❖ Crear estrategias de comunicación externa para generar presencia institucional y posicionamiento del Gobierno Municipal.



Departamento de Redacción y Manejo de Medios



Objetivo

Implementar estrategias de comunicación social para dar difusión a las acciones y programas que realiza el Municipio de Tlalnepantla de Baz mediante boletines informativos y notas de prensa con el fin de auxiliar al Departamento de Imagen Institucional.

Funciones.

- ❖ Elaboran boletines informativos y notas de prensa.
- ❖ Asisten al Portal Institucional con su contenido de Administración Pública.
- ❖ Participar en la cobertura de eventos y sucesos de trascendencia pública en el contexto municipal.
- ❖ Diseñar estrategias de comunicación social, posicionadas para difundir entre la población y la gestión pública municipal.
- ❖ Ejecutar el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal.

Del Enlace Administrativo

Objetivo

Gestionar, custodiar y aplicar los recursos humanos, materiales, financieros y bienes asignados a la Dirección, cuidando su adecuado manejo y vigilando que se cumpla con las disposiciones normativas y leyes aplicables con el fin de tener una mejor organización interna.





Funciones

- ❖ Tramitar todos los movimientos del personal ante la Dirección de General de Servicios Administrativos.
- ❖ Programar y tramitar el suministro de enseres, materiales de papelerías, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que requieran las unidades administrativas de la Presidencia Municipal para el desarrollo de sus funciones.
- ❖ Integrar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección de Gobierno Digital.
- ❖ Coadyuvar en proceso de entrega-recepción con la Contraloría Municipal.



23



23

25





V. Directorio

Director de Gobierno Digital
Mtro. Aldo Francisco Vega Martínez

Subdirectora de Publicidad Gubernamental
Lic. Mónica Paola Preciado González

Jefe de Departamento de Medios Visuales
Ing. Abimael Libne Angeles Flores

Jefa de Departamento de Imagen Institucional
Lic. Olimpia Samantha Moreno Delgado

Jefa de Departamento de Contacto Digital Ciudadano
Lic. Nayeli Sánchez Mora

Subdirector de Desarrollo y Programación
Lic. Francisco Javier Vieyra Martínez

Jefe de Departamento de Administración de la Información
Lic. Cesar Alejandro Vega Granados

Jefe de Departamento de Gestión de Proyectos de Datos
Lic. Alfredo Carvajal Díaz

Subdirector de Tecnologías de la Información
C. Arturo Aguilera García

Jefe de Departamento de Sistemas
C. Oscar Camarena César

Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas
Ing. Pedro Alberto Martínez Estrada

Jefe de Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico
C. Vicente Eduardo Frías Hernández

Subdirector de Medios de Comunicación
Mtro. Carlos Lortía Vera

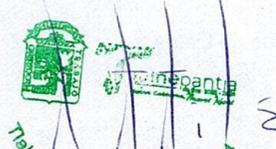
Jefe de Departamento de Redacción y Manejo de Medios
Mtro. Orlando Olgún Copca

Enlace Administrativo
C. Vanessa Isabel López Martínez





VI. Validación

<p style="text-align: center;">Autorizó</p>   <p style="text-align: center;">Mtro. Marco Antonio Rodríguez Hurtado Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México</p>	<p style="text-align: center;">Validó</p>   <p style="text-align: center;">Mtro. Eduardo Efraim Benhumea Contralor Interno Municipal de Baz 2022 - 2024</p>
<p style="text-align: center;">Revisó en el Ámbito Jurídico</p>   <p style="text-align: center;">M. en D. Juan Minutti López Director Jurídico</p>	<p style="text-align: center;">Coordinó</p>   <p style="text-align: center;">M.A.D. Luis Antonio Gutiérrez Herrera Director de Administración</p>
<p style="text-align: center;">Elaboró</p>  <p style="text-align: center;">Mtro. Aldo Francisco Vega Martínez Director de Gobierno Digital</p>	<p style="text-align: center;">Apoyó</p>  <p style="text-align: center;">C. Vanessa Isabel López Martínez Enlace Administrativo de Gobierno Digital</p>

25

25

27



IX. Hoja de Actualización.

FECHA	DESCRIPCIÓN
Junio 2022	Elaboración del Manual de Organización conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal, el 22 de febrero de 2022; así como, en lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2022-2024, emitidos por la Dirección de Gobierno Digital, tomando en cuenta la metodología para la formulación de los instrumentos administrativos en comento, recomendada por el Instituto Hacendario del Estado de México





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2022-2024



Nuevo Gobierno, Nuevas Ideas



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2022- 2024



30
T

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

JULIO 2022

Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2022-2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



1



1

31

©Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2022-2024

Dirección de Protección Civil.

Av. Hidalgo, Tlalnepantla Centro, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Tel. 55-53-90-65-48

Dirección de Protección Civil.

Julio 2022

Impreso y hecho en Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente



Índice.

	Pág.
Presentación	1
Objetivo General	1
I. Antecedentes	2
II. Fundamento Legal	3
III. Atribuciones	4
IV. Estructura Orgánica	7
V. Organigrama	8
VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas	9
> Subdirección Operativa De Emergencias Y Bomberos	9
• Departamento de Paramédicos	10
• Departamento de Bomberos	10
> Subdirección De Prevención, Análisis De Riesgo Y Capacitación	11
• Departamento de Capacitación Ciudadana, Empresarial y Comercio	12
• Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención	13
• Departamento de Control y Evaluación	14
> Enlace Administrativo	15
VII. Directorio	15
VIII. Validación	16
IX. Hoja de actualización	17





Presentación.

El H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, a través de sus Dependencias y Entidades busca la simplificación de las tareas de la Administración Pública Municipal, con el propósito de establecer sistemas, métodos y técnicas que permitan el cumplimiento de sus atribuciones, ofreciendo a los habitantes del Municipio, transparencia y equidad en los resultados de su gestión.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 fracción V del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, las dependencias y entidades tendrán la atribución de elaborar y aplicar los manuales de organización y procedimientos, en su caso, el de servicios al público correspondientes a la dependencia o entidad a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca la Contraloría Interna Municipal.

Por lo anterior el presente Manual es de observancia general, como instrumento de información y consulta, para todas las unidades administrativas que lo conforman, siendo un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que integran la Dirección de Protección Civil.

El presente Manual de Organización contiene el fundamento legal que norma la actuación de la Dirección de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, asimismo, tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que conforman a la dependencia, detallando las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro adscrito a la misma.

Objetivo General.



1

Fortalecer las acciones en materia de Protección Civil, intensificando la cultura de prevención, con el objetivo de salvaguardar la vida, la integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medioambiente definiendo acciones que beneficien un esquema de seguridad integral.



1





I. Antecedentes.

El 6 de mayo de 1986 se publicó el Decreto por el cual se creó el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC). Protección Civil se ha convertido en referente mundial por la coordinación y articulación de los tres órdenes de gobierno en materia de protección civil, así como por sus avances en acciones de prevención de desastres, atención de emergencias y promoción de la cultura de la prevención como una práctica ciudadana.

En México, debido a los daños causados por el sismo del 19 de septiembre de 1985, surgieron en México diversas iniciativas para crear un organismo especializado que estudiara los aspectos técnicos de la prevención de desastres; el gobierno federal decidió establecer en México el Sistema Nacional de Protección Civil, (SINAPROC) dotándolo de una institución que proporcionara el apoyo técnico a las diferentes estructuras operativas que lo integran.

Para su creación se contó con el apoyo económico y técnico del Gobierno de Japón, quien contribuyó en la construcción y el equipamiento de las instalaciones; de igual forma proporcionó capacitación a los especialistas nacionales, a fin de mejorar los conocimientos y la organización en lo relativo a los desastres sísmicos.

Simultáneamente, la Universidad Nacional Autónoma de México aportó el terreno en que se construiría dicha institución, proporcionó al personal académico y técnico especializado, e impulsó decididamente los estudios relacionados con la reducción de desastres en el país.

Como resultado de estas tres importantes iniciativas, el 19 de septiembre de 1988 se determina la creación del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED); teniendo el carácter de un organismo administrativo desconcentrado y jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Gobernación, quien aporta la estructura organizacional y provee los recursos para su operación. El CENAPRED fue inaugurado el 11 de mayo de 1990.

La Ley General de Protección Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo del año 2000, define a la Protección Civil como: "Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre".

Para el 1° de febrero de 1994, se aprobó la Ley de Protección Civil del Estado de México, misma que fue abrogada por el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, publicado en la "Gaceta del Gobierno", el 13 de diciembre del 2001, la cual tiene por objeto regular las acciones de protección civil en el Estado de México.

Por acuerdo del ejecutivo, el 1° de febrero del 2006 la Dirección General de Protección Civil, es incluida en la estructura orgánica de la entonces Agencia de Seguridad Estatal, como un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno.

Más tarde el 5 de noviembre de 2010, se publicó el reglamento de dicho Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

Por decreto del H. Legislatura del Estado de México, el 18 de octubre del 2011, la Agencia de Seguridad Estatal, cambia de categoría a Secretaría de Seguridad

Ciudadana, y la Dirección General de Protección Civil, continuó como una de sus unidades administrativas.

Por decreto del Ejecutivo, el 14 de noviembre de 2014, la Dirección General de Protección Civil, adscrita a la Secretaría de Seguridad Ciudadana pasa como Coordinación General de Protección Civil, adscrita a la Secretaría General de Gobierno.

Bajo este contexto la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su Artículo 81 faculta a cada municipio para establecer una Coordinación Municipal de Protección Civil, misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el presidente Municipal.

Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.





La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primera respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al presidente Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México.

Es así que, en fecha Primero de Enero del 2022, por acuerdo de Cabildo celebrado en la Primera Sesión Solemne, por unanimidad de votos el H. Ayuntamiento de Cabildo aprueba la conformación de la Dirección de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, como área del gobierno encargada de ser la primera respuesta ante eventualidades que pongan en riesgo la integridad física de los Tlalnepantlenses.

II. Fundamento Legal.

Federal

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones
- ❖ Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1972, y sus reformas y adiciones
- ❖ Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, y sus reformas y adiciones.



3

Estatal

- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 8 de enero del 2016, y sus reformas y adiciones.



3

Municipal

- ❖ Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Gaceta Municipal, 22 de febrero de 2022, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz 2022. Gaceta Municipal, 5 de febrero del 2022, y sus reformas y adiciones.





III. Atribuciones.

Ley Orgánica Municipal Del Estado De México Capítulo Sexto De Las Coordinaciones Y Consejos Municipales De Protección Civil

Artículo 81.- En cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el presidente Municipal.

Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.

La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primera respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al presidente Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México.

A la Coordinación Municipal de Protección Civil le corresponde otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil.

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Artículo 500.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Protección Civil, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ser la autoridad encargada de dar la primera respuesta ante la eventualidad de un desastre, informando de inmediato al o la titular de la Presidencia Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, de cualquier evento que ponga en riesgo a la población;
- II. Promover la constitución del Consejo Municipal de Protección Civil, cuyo representante será el o la titular de la Presidencia Municipal, el Secretario del Ayuntamiento será el Secretario Ejecutivo y la o el Director de Protección Civil será el Secretario Técnico;
- III. Fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil, actualizando el padrón de las organizaciones civiles, fomentando la participación de diversos grupos voluntarios, sociales y privados, de las autoridades del Estado, del Gobierno Federal y otros Municipios, en los términos de la reglamentación respectiva;
- IV. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos, el Plan Municipal de Emergencias durante el primer año de gestión (Art 81 TER Fracción. 1 LOMEM); y constituir el Sistema Municipal de Alertas Tempranas, dentro de los primeros noventa días del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal, asegurándose siempre de mantenerlos actualizados.
- V. Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Gestión Integral de Riesgos y coordinar las acciones orientadas a la recuperación, brindando el auxilio necesario a la población;
- VI. Instrumentar, diseñar y operar el Centro de Monitoreo del Cerro del Chiquihuite y zonas de alto riesgo, marcadas en el Atlas Municipal de Riesgos;
- VII. Instrumentar, diseñar y operar el Centro Municipal de Alertamiento Temprano, asegurando difundir a la población de que el Centro contará con Alerta Sísmica, Alertas por Inundaciones y Riesgos Químicos;
- VIII. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, considerando los servicios y sistemas de alerta, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- IX. Integrar las brigadas en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Establecer en el Municipio las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;





- XI. Instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil, Gestión Integral del Riesgo, la Constitución del Sistema Municipal de Alertas Tempranas y el Atlas Municipal de Riesgos, asegurando la constante actualización de este último;
- XII. Colaborar con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
- XIII. Ordenar el inicio de las acciones de gestión de prevención, auxilio y recuperación e informar de inmediato a las instancias del Sistema Estatal y del Nacional de Protección Civil, el caso de riesgo mayor que ponga en peligro a la colectividad;
- XIV. Proponer y promover la celebración con el Gobierno del Estado y otros ayuntamientos, así como con organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas, los convenios o acuerdos que estimen necesarios para la prevención y auxilio en casos de desastres;
- XV. Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo Municipal para la Atención de Desastres, así como del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres;
- XVI. Regular la participación de los sectores público, social, privado, académico y los grupos voluntarios;
- XVII. Participar en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgos de desastre;
- XVIII. Promover la difusión y el fomento de la Cultura de la Protección Civil y la Gestión integral del Riesgo de Desastres y el aumento de la resiliencia en la población más vulnerable del Municipio;
- XIX. Expedir conforme con los lineamientos jurídicos aplicables el Certificado de Factibilidad, previa verificación a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas; de acuerdo con las atribuciones conferidas en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación;
- XX. Emitir los dictámenes de riesgo que le sean solicitados por las autoridades federales, estatales, municipales y los particulares;
- XXI. Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en general, en todo aquel lugar susceptible de acontecer cualquier riesgo, siniestro o desastre;
- XXII. Elaborar los formatos de declaración de condiciones de seguridad con el objeto de hacerlos llegar a los establecimientos, instituciones y empresas localizadas dentro del territorio del Municipio;
- XXIII. Proponer a instituciones de educación superior, programas y contenidos temáticos en materia de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo de Desastres, para el nivel de maestría y posgrado, en función de los requerimientos profesionales y de tecnología de punta necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
- XXIV. Implementar programas de capacitación en materia de Protección Civil en las escuelas primarias, así como realizar simulacros, en coordinación con las autoridades educativas;
- XXV. Supervisar y controlar el Cuerpo de Bomberos vigilando que sus acciones se realicen con respeto a los derechos humanos;
- XXVI. Elaborar y proponer un programa de estímulos, recompensas y atención pre hospitalaria, a los servidores públicos que integran el Cuerpo de Bomberos, para reconocer su esfuerzo, dedicación, heroísmo, lealtad y compromiso con el servicio público de alto riesgo que desempeñan, considerando la disponibilidad de recursos;
- XXVII. Proponer el sistema escalafonario y de ascensos de los integrantes del Cuerpo de Bomberos, con el objeto de incentivar y profesionalizar el capital humano de la corporación, considerando la disponibilidad de recursos;



- XXVIII.** Gestionar ante las áreas correspondientes que se dote de equipos de calidad, vehículos, herramientas, y todo lo necesario para realizar sus funciones, a los servidores públicos adscritos al Departamento de Bomberos y Departamento de Paramédicos;
- XXIX.** Simplificar el procedimiento para la obtención del dictamen de Protección Civil, para incentivar a la industria y el comercio; considerando los mecanismos para abatir la corrupción;
- XXX.** Solicitar dictámenes estructurales, emitidos por un perito especializado, a escuelas y guarderías, edificios públicos y, en su caso, privados que sea necesario realizar;
- XXXI.** Revisar la infraestructura de puentes a desnivel, peatonales y vehiculares, y en su caso, solicitar el dictamen de un perito especializado;
- XXXII.** Gestionar vínculos con otras ciudades, con el objeto de interactuar e intercambiar experiencias y conocimiento en la prevención y atención de desastres;
- XXXIII.** Crear el Sistema de Protección Civil de Tlalnepantla Oriente que será el vínculo de los habitantes de la zona oriente con la Dirección de Protección Civil Municipal;
- XXXIV.** Proponer dentro del personal que cuenta a su cargo, la estructura que operara el Sistema de Protección Civil de Tlalnepantla Oriente, los cuales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:
- a. Revisar los límites del polígono de seguridad en conjunto con la Comisión Nacional Mixta;
 - b. Integrar o activar los Comités de Gestión de Riesgos y Capacitaciones;
 - c. Revisar el Plan de Evacuación (PEMEX, Protección Civil Estatal y Municipal y una Comisión emanada del CMPC Consejo Municipal de Protección Civil) y garantizar la liberación de las rutas de evacuación;
 - d. Revisar y adecuar el Plan de Contingencias en coordinación con la Comisión Mixta;
 - e. Revisar el sistema integral de mantenimiento correctivo y preventivo de sus instalaciones y en su caso aplicar medidas exhaustivas para disminuir los riesgos; a cargo de la Secretaría Federal de Energía, del PAMI (Programa de Ayuda Mutua Industrial), así como de Protección Civil Federal, Estatal y Municipal;
 - f. Realizar un macro simulacro en los polígonos de seguridad.
 - g. Realizar un estudio de campo en las zonas con fuertes pendientes para dotar de las unidades de rescate adecuadas;
 - h. Realizar los estudios de vulnerabilidad a los fraccionamientos, para emitir las recomendaciones correspondientes; y
 - i. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos; y
- XXXV.** Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.





IV. Estructura Orgánica.

1. Dirección de Protección Civil
 - 1.1 Subdirección Operativa De Emergencias Y Bomberos
 - 1.1.1. Departamento de Paramédicos
 - 1.1.2. Departamento de Bomberos
 - 1.2. Subdirección De Prevención, Análisis De Riesgo Y Capacitación
 - 1.2.1. Departamento de Capacitación Ciudadana, Empresarial y Comercio;
 - 1.2.2. Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención; y
 - 1.2.3. Departamento de Control y Evaluación.
 - 1.3. Enlace Administrativo



7



7

39

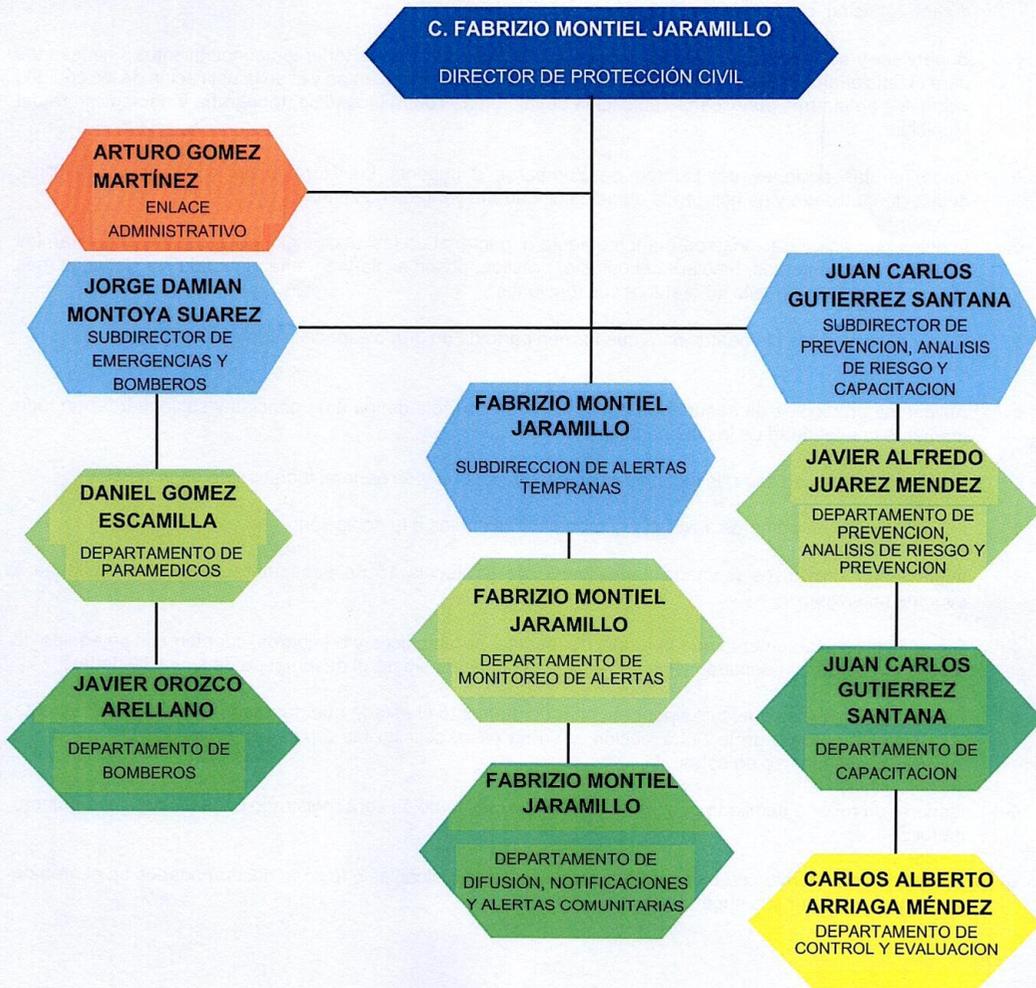




V. Organigrama.



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL





VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.

Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos

Objetivo

Fortalecer un esquema de atención a emergencias, donde se priorice la atención, eficiente y eficaz a través de mecanismos de respuesta inmediata, teniendo presente un esquema mental de protección a la vida, el entorno, el control de la emergencia, los bienes y la continuidad, para brindar una correcta atención a la población ante una situación de emergencia.

Funciones

- ❖ Coordinar y dirigir las acciones de auxilios en caso de incendio, rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias, procurando un trato digno al ciudadano.
- ❖ Supervisar y evaluar que los paramédicos y bomberos, además de tener los conocimientos necesarios para el funcionamiento y el uso de las máquinas, aparatos, herramientas y el de la aplicación de los códigos y señales de alarma, conozcan la ubicación de las tomas contra incendios, topografía y nomenclatura del Municipio;
- ❖ Coordinar las acciones del Cuerpo de Bomberos e imponer las Normas de obediencia, disciplina, dedicación, cuidado y esmero en la atención ciudadana y tareas cotidianas;
- ❖ Implementar actualizaciones permanentemente al personal de la Subdirección a fin de que adquieran los máximos conocimientos, mediante el estudio, práctica, observancia y entrenamiento de los sistemas más eficaces para todo aquello inherente a sus funciones;
- ❖ Avalar a los mejores elementos para que formen parte de un grupo especializado en rescate en lugares confinados;
- ❖ Aplicar los protocolos de seguridad para la atención correcta de las emergencias y salvaguardar en todo momento la integridad de los elementos;
- ❖ Dirigir los auxilios en caso de incendio, rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias;
- ❖ Impartir cursos de primeros auxilios y combate de incendios a la población;
- ❖ Implementar operativos (semana santa, venta de pirotecnia 15 de septiembre temporada navideña y eventos masivos);
- ❖ Supervisar constantemente que personal de rescate, paramédicos y bomberos, cuenten con su equipo de protección personal adecuado y las herramientas necesarias para el desempeño de sus actividades;
- ❖ Reportar, a las áreas que correspondan, en todo momento el estado que guardan mecánica y físicamente las unidades a cargo de la Subdirección, y en su caso, solicitar las reparaciones necesarias, así como supervisar el buen uso de estas;
- ❖ Generar un reporte detallado para cada servicio, el cual también será registrado en la bitácora con número de folio.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



9



9

41





Departamento de Paramédicos

Objetivo

Fortalecer las acciones del personal paramédico durante su actuación, brindando un servicio profesional y de calidad, garantizando así que la prestación del servicio sea eficiente para la ciudadanía que lo requiera.

Funciones

- ❖ Dirigir los auxilios en caso de rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias;
- ❖ Coordinar las acciones del personal, adscrito al departamento, e imponer las normas de obediencia, disciplina, dedicación, cuidado y esmero en la atención ciudadana y tareas cotidianas;
- ❖ Supervisar y evaluar que sus miembros, además de tener los conocimientos necesarios para el funcionamiento y el uso de las máquinas aparatos, herramientas y el de la aplicación de los códigos y señales de alarma, conozcan la ubicación de las tomas contra incendios, topografía y nomenclatura del Municipio;
- ❖ Aplicar los protocolos de seguridad para la atención correcta de las emergencias y salvaguardar en todo momento la integridad de los elementos;
- ❖ Reportar a su superior jerárquico en todo momento el estado que guardan mecánica y físicamente las unidades de atención de rescates, a cargo del departamento y supervisar el buen uso de estas;
- ❖ Reportar a su superior jerárquico el equipo de protección personal y materiales esenciales que necesiten para el desarrollo de sus actividades propias;
- ❖ Registrar en bitácora las salidas y llegadas de los vehículos de atención de rescates y de uso oficial que tenga asignados;
- ❖ Elaborar un reporte detallado para cada servicio, el cual también será registrado en la bitácora con número de folio; y
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Bomberos

Objetivo

Coordinar las acciones que se realizan dentro de la prestación del servicio, llevando a cabo las actividades de manera adecuada para evitar duplicidad de esfuerzos, durante la prestación de un auxilio a la población, conociendo las responsabilidades de acuerdo a su nivel de actuación en la emergencia, para ofrecer a la Ciudadanía atención inmediata, eficiente y eficaz ante una emergencia.

Funciones

- ❖ Dirigir los auxilios en caso de incendio, rescates, desastres y en general todo tipo de emergencias;
- ❖ Coordinar las acciones del personal, del Cuerpo de Bomberos, e imponer las normas de obediencia, disciplina, dedicación, cuidado y esmero en la atención ciudadana y tareas cotidianas;





- ❖ Supervisar y evaluar que sus miembros, además de tener los conocimientos necesarios para el funcionamiento y el uso de las máquinas, aparatos, herramientas y el de la aplicación de los códigos y señales de alarma, conozcan la ubicación de las tomas contra incendios, topografía y nomenclatura del Municipio;
- ❖ Aplicar los protocolos de seguridad para la atención correcta de las emergencias y salvaguardar en todo momento la integridad de los elementos;
- ❖ Reportar a su superior jerárquico en todo momento el estado que guardan mecánica y físicamente las unidades a cargo del Cuerpo de Bomberos y supervisar el buen uso de estas;
- ❖ Reportar a su superior jerárquico el equipo de protección personal y materiales esenciales que necesiten para el desarrollo de sus actividades propias;
- ❖ Utilizar los recursos que se le brinda al cuerpo de Bomberos para alimentos, de manera transparente y conforme con la normatividad aplicable;
- ❖ Registrar en bitácora las salidas y llegadas de los vehículos de uso oficial que tenga asignados;
- ❖ Generar un reporte detallado para cada servicio, el cual también será registrado en la bitácora con número de folio; y
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Prevención, Análisis de Riesgo y Capacitación



11

Objetivo

Supervisar que la información de los riesgos existentes dentro del territorio municipal, se encuentre vigente, a través de la actualización de programas, atlas de riesgo, reglamentos y todo aquel documento oficial, que contenga información detallada de posibles riesgos dentro del Municipio, para la gestión de prevención, mitigación o eliminación de estos, y con ello mantener informados a la población, llevando la cultura de la protección civil a los Tlalnepantlenses.



11

43



Funciones

- ❖ Coordinar y Difundir los programas municipales en materia de Protección Civil, apoyándose en las directrices del Consejo Municipal;
- ❖ Coordinar en el Municipio las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, en materia de prevención de riesgos, y fomentar la participación de grupos voluntarios y comités vecinales de Protección Civil.
- ❖ Participar en el Consejo Municipal de Protección Civil para la planeación y elaboración de los Programas de la materia.
- ❖ Coordinar con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastres.
- ❖ Actualizar el padrón de las instituciones, personas físicas o jurídico colectivas en materia de salud asentadas en el territorio municipal, susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de Protección Civil.
- ❖ Supervisar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre.





- ❖ Coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios, grupos ciudadanos y.
- ❖ En general, a todos los habitantes del Municipio, a participar ordenadamente en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;
- ❖ Promover la conformación de los grupos de Ayuda Mutua Industriales (PAMI);
- ❖ Integrar el grupo G10 (grupo de expertos en materia de seguridad industrial);
- ❖ Coordinar convenios con las Instituciones académicas para la prevención en los seis fenómenos perturbadores;
- ❖ Determinar el grado de riesgo, derivado de la relación industria - población y de las comunidades en general;
- ❖ Designar las instalaciones más adecuadas para que funcionen como refugios temporales y determinar su equipamiento.
- ❖ Revisar el polígono de seguridad en coordinación con la comisión mixta y plantear medidas exhaustivas de prevención y seguridad; así como revisar la vulnerabilidad de las unidades habitacionales cercanas a éste.
- ❖ Crear hipótesis de escenarios de riesgos en los 16 corredores industriales.
- ❖ Revisar el Atlas Dinámico de Riesgos y en su caso hacer las actualizaciones y adecuaciones correspondientes.
- ❖ Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano, para que considere las observaciones que se emitan en materia de Protección Civil relativas al uso de suelo y licencias de construcción.
- ❖ Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de Protección Civil, con el fin de hacerlos llegar a los habitantes del Municipio con apoyo de la Coordinación de Difusión y Medios.
- ❖ Realizar la cruzada de la cultura de Protección Civil en las comunidades.
- ❖ Llevar a cabo campañas sobre la cultura de Protección Civil a través de las redes sociales.
- ❖ Realizar la semana de Protección Civil.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Capacitación Ciudadana, Empresarial y Comercio

Objetivo

Fortalecer las acciones en materia de capacitación de cómo actuar antes, durante y después de una emergencia; con diferentes técnicas y prácticas de enseñanza a través de cursos de capacitación e información a los ciudadanos de Tlalnepantla en general, para fomentar la cultura de la autoprotección con los temas inherentes a la protección civil.

Funciones

- ❖ Analizar los cursos de capacitación que se impartirán en las comunidades, escuelas, empresas, comercios, dependencias y entidades municipales.





- ❖ Organizar la cruzada de Protección Civil.
- ❖ Organizar la semana de la Protección Civil.
- ❖ Coordinar a los capacitadores de los cursos de Inducción a Protección Civil, Combate de Incendios, Primeros Auxilios y Evacuación.
- ❖ Coordinar a los comités vecinales de gestión de riesgos; y
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención

Objetivo

Identificar las situaciones de riesgos existentes y las reportadas por la ciudadanía, mediante los mecanismos de determinación de riesgos potenciales e inminentes, para la planeación y elaboración de programas de mitigación y prevenir así eventualidades y/o desastres, que pongan en una situación de riesgo a la Ciudadanía de Tlalnepantla de Baz.

Funciones

- ❖ Coordinar la organización y operación de los programas municipales en materia de Protección Civil, apoyándose en las directrices del Consejo Municipal;
- ❖ Implementar en el Municipio las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento en materia de prevención de riesgos y organización de grupos voluntarios y comités vecinales de Protección Civil;
- ❖ Participar en el Consejo Municipal de Protección Civil para la planeación y elaboración de los Programas de la materia;
- ❖ Elaborar el padrón de las instituciones o de personas físicas o jurídico colectivas en materia de salud asentadas en el territorio municipal, susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de Protección Civil;
- ❖ Actualizar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre;
- ❖ Coordinar con las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios, grupos ciudadanos y en general, a todos los habitantes del Municipio, a participar ordenadamente en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;
- ❖ Promover la conformación de los grupos de Ayuda Mutua Industriales (PAMI);
- ❖ Integrar grupo G10 (grupo de expertos en materia de seguridad industrial);
- ❖ Coordinar convenios con las Instituciones académicas para la prevención en los seis fenómenos perturbadores;
- ❖ Determinar el grado de riesgo, derivado de la relación industria - población y de las comunidades en general;
- ❖ Proponer las instalaciones más adecuadas para que funcionen como refugios temporales y determinar su equipamiento;



13



13

45





- ❖ Revisar el polígono de seguridad en coordinación con la comisión mixta y plantear medidas exhaustivas de prevención y seguridad; así como revisar la vulnerabilidad de las unidades habitacionales cercanas a éste;
- ❖ Crear hipótesis de escenarios de riesgos en los 16 corredores industriales;
- ❖ Revisar el Atlas Dinámico de Riesgos y en su caso hacer las actualizaciones y adecuaciones correspondientes;
- ❖ Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano, para que considere las observaciones que se emitan en materia de Protección Civil relativas al uso de suelo y licencias de construcción; y
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Control y Evaluación

Objetivo

Supervisar y mantener actualizada la información relacionada con el sector empresarial, así como la pequeña y mediana empresa, mediante procesos de verificación constante, para supervisar que se cuenten con las condiciones de seguridad necesarias y suficientes para su correcto funcionamiento y con ello garantizar que la planta productiva, y quienes trabajan en ella se encuentren laborando en un entorno seguro, así mismo procurar que por ningún motivo se coloque en una situación de emergencia a la Ciudadanía Tlalnepantlense.

Funciones

- ❖ Verificar el cumplimiento de la ley, normas y reglamentos aplicables a los procesos de verificación, diagnóstico, opinión de factibilidad y dictamen correspondientes para el correcto funcionamiento de industrias, negocios, escuelas, centros de reunión y espectáculos y quienes lo soliciten.
- ❖ Revisar de manera conjunta con la Subdirección Operativa de Emergencias y Bomberos, el equipamiento, instrumentos, recursos y materiales asignados para las funciones de prevención, auxilio y recuperación.
- ❖ Constatar que los diferentes establecimientos abiertos al público cuenten con las medidas mínimas de seguridad como son extintores, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, puntos de reunión y salidas de emergencias suficientes.
- ❖ Verificar que los establecimientos que realicen eventos masivos respeten el límite de cupo de personas, que cuenten con el personal paramédico y ambulancia, así como personal de seguridad privada y en su caso, apoyo de la Seguridad Pública Estatal o Municipal.
- ❖ Participar en el seguimiento y evaluación del Plan Rector y los programas en materia de Protección Civil.
- ❖ Evaluar los riesgos en la operación de la infraestructura urbana.
- ❖ Evaluar y robustecer las medidas de seguridad del polígono de acuerdo con las normas oficiales mexicanas.
- ❖ Realizar la inspección multidisciplinaria en guarderías y escuelas; y
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.





Enlace Administrativo

Objetivo

Fortalecer las acciones en materia de servicios administrativos, a través de mecanismos de control, supervisión y vigilancia de las necesidades de las unidades administrativas de la Dirección, para que se cuenten con los recursos necesarios y suficientes para el desempeño de cada una de las actividades, y con ello garantizar servicios de calidad a los Ciudadanos de Tlalnepantla de Baz.

Procedimientos

- ❖ Facilitar y prestar los recursos y servicios administrativos a todas las unidades administrativas que integran la Dirección de Protección Civil, con base en sus asignaciones presupuestales;
- ❖ Ejercer las atribuciones contenidas en el artículo 14 del presente Reglamento; y
- ❖ Las demás que establezcan otras disposiciones y lineamientos, concernientes a sus ámbitos de competencia.

V. Directorio.

Dirección de Protección Civil

C. Fabrizio Montiel Jaramillo

Subdirector Operativo de Emergencias y Bomberos

C. Jorge Damián Montoya Suárez

Departamento de Paramédicos

C. Daniel Gómez Escamilla

Departamento de Bomberos

C. Javier Orozco Arellano

Subdirección de Prevención, Análisis de Riesgo y Capacitación

C. Juan Carlos Gutiérrez Santana

Departamento de Capacitación Ciudadana, Empresarial y Comercio

Encargado de Despacho C. Juan Carlos Gutiérrez Santana

Departamento de Análisis de Riesgo y Prevención

C. Javier Alfredo Juárez Méndez

Departamento de Control y Evaluación

C. Carlos Alberto Arriaga Méndez

Enlace Administrativo

C. Arturo Gómez Martínez



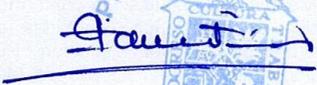
15



15



VI. Validación.

<p style="text-align: center;">Autorizó</p>  <p style="text-align: center;">Mtro. Marco Antonio Rodríguez Hurtado Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México</p>	<p style="text-align: center;">Validó</p>  <p style="text-align: center;">Mtro. Eduardo Efraim Benhúñez Macedo Contralor Interno Municipal</p>
<p style="text-align: center;">Revisó en el Ámbito Jurídico</p>  <p style="text-align: center;">M. EN. D. Juan Minutti López Director Jurídico</p>	<p style="text-align: center;">Coordinó</p>  <p style="text-align: center;">M.A.D. Luis Antonio Gutiérrez Herrera Director de Administración</p>
<p style="text-align: center;">Elaboró</p>  <p style="text-align: center;">C. Fabrizio Montiel Jaramillo Director de Protección Civil</p>	<p style="text-align: center;">Apoyó</p>  <p style="text-align: center;">C. Arturo Gómez Martínez Enlace Administrativo de la Dirección de Protección Civil</p>





VII. Hoja de Actualización.

FECHA	DESCRIPCIÓN
Julio 2022	Elaboración del Manual de Organización conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal, el 22 de febrero de 2022; así como, en lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2022-2024, emitidos por la Contraloría Interna Municipal, previa opinión de la Contraloría Interna Municipal, los cuales toman en cuenta la metodología para la formulación de los instrumentos administrativos en comento, recomendada por el Instituto Hacendario del Estado de México





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2022- 2024



lalnepantla
de Baz 2022 - 2024
Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*

Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2022- 2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

JULIO 2022

Nuevo Gobierno. *Nuevas Ideas*



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2022-2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

52



1



1

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2022-2024.
Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
Av. Ayuntamiento 166 esquina Mariano Escobedo, Colonia Tlalnepantla Centro,
Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000.
Teléfono: 55-75-88-31-00.

Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
Julio 2022.
Impreso y hecho en Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre
y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



Índice

Presentación

Objetivo General

- I. Antecedentes
- II. Fundamento Legal
- III. Atribuciones
- IV. Estructura Orgánica
- V. Organigrama
- VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas

- Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Subdirección de Seguridad Pública.
 - Departamentos Operativos Regionales.
 - Departamento de Grupo de Operaciones Especiales.
- Subdirección de Estado Mayor.
 - Departamento Central de Emergencias C2 y C4.
 - Departamento de Análisis Táctico y Operativo.
 - Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico.
- Subdirección de Tránsito y Vialidad.
 - Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente.
 - Departamento de Percances Vehiculares.
 - Departamento de Auxilio y Cultura Vial.
 - Departamento de Ingeniería Vial.
- Subdirección de Administración.
 - Departamento de Recursos Humanos.
 - Departamento de Programación y Presupuesto.
 - Departamento de Profesionalización y Carrera Policial.
 - Departamento de Control de Equipamiento.
 - Departamento de Servicios Generales.
- Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
 - Departamento de Atención a Víctimas del Delito y Ciudadanía.
 - Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género.
- Coordinación Jurídica de la Comisaría General.
 - Departamento de Litigios Penales, Amparos y Derechos Humanos.
 - Departamento de Oficialía de Partes, Documentación y Archivo.
- Coordinación de Asuntos Internos.
- Ayudantía Especializada.

- VII. Directorio
- VIII. Validación
- IX. Hoja de Actualización



2



2

53





Presentación.

El Manual de Organización de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Tlalnepantla de Baz, proporciona una visión conjunta de la dependencia, precisa las funciones encomendadas a cada unidad administrativa que la integran para deslindar responsabilidades, evita la duplicidad y detecta las omisiones, así mismo, coadyuva a la ejecución correcta de las labores encomendadas y propicia la uniformidad en el trabajo, facilita el reclutamiento y selección de personal, orienta al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas; además guía el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden. En el mismo, se precisan puestos, relaciones existentes entre el personal, jerarquías, grados de autoridad, responsabilidades, convirtiéndose así, en un instrumento de apoyo al funcionamiento administrativo.

En este sentido, para el correcto diseño, implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos que representa esta Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el Manual de Organización es un referente obligado para el uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros que han sido asignados a cada una de las áreas administrativas y operativas que la integran.

El presente Manual contiene la base legal que norma la actuación de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de Tlalnepantla de Baz; así mismo tiene como objetivo ser una herramienta e instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, detallando las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

El Manual contiene la presentación, objetivo general, antecedentes de la Comisaría General de Seguridad Pública, así como fundamento legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones de las unidades administrativas, directorio, validación y finalmente su hoja de actualización.



3



3

Objetivo General.

El Fortalecer constantemente la Seguridad Pública en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a través de estrategias y mecanismos para la prevención, la investigación y la persecución de los delitos, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de nuestros habitantes y visitantes.





I. Antecedentes.

La erección del Estado de México tuvo lugar el 2 de marzo de 1821; su territorio quedó dividido en las siguientes prefecturas: Acapulco, Cuernavaca, México, Huejutla, Taxco, Tula, Toluca y Tulancingo. La antigua intendencia de México daba así paso al establecimiento del Estado Libre y Soberano de México. Tlalnepantla quedó entonces dentro de la prefectura de México, dejando automáticamente de pertenecer a la Alcaldía de Tacuba. Años después el primitivo territorio del Estado de México se disgregaría para dar lugar a la formación de otras entidades federativas, entre ellas el Distrito Federal, hoy Ciudad de México.

En 1833, al dividirse la Prefectura de México en dos distritos, llamados del este y del oeste, Tlalnepantla fue nominada Cabecera de Prefectura del Oeste.

El auge industrial que alcanzaría Tlalnepantla durante la administración gubernamental de Isidro Fabela y Alfredo del Mazo Vélez, en la década de los años cuarenta, así como el creciente movimiento comercial y notable aumento de su población, fueron factores determinantes para que la H. XXXVII Legislatura Local se sirviese expedir el decreto No. 28, concediendo a la antigua Villa de Tlalnepantla la categoría de Ciudad. El decreto entró en vigor el 13 de septiembre de 1948, siendo gobernador Alfredo del Mazo Vélez.

El 13 de septiembre de 1973, con motivo de la celebración del XXV aniversario de la elevación de Tlalnepantla a la categoría de Ciudad, se concede a ésta su escudo oficial. En tanto que la XLVII Legislatura del Estado de México, con fecha 23 de diciembre de 1978, otorga al Municipio de Tlalnepantla el nombre de "Tlalnepantla de Baz", en atención a los méritos humanísticos y políticos del doctor Gustavo Baz Prada, hijo ilustre de este lugar.

El auge industrial y el posterior crecimiento de la población originó que se empezara a generar infraestructura dentro del territorio municipal a cargo del Gobierno del Estado de México, mientras que el Gobierno Municipal para incrementar esta infraestructura tuvo que fortalecer su capacidad de gestión, así como su estructura administrativa, dentro de la cual se ha contemplado a la Comisaría General de Seguridad Pública como un órgano administrativo, creado para asegurar la protección de las personas que habitan y transitan en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como sus bienes, a fin de asegurar el ejercicio de su ciudadanía, sus libertades y derechos fundamentales; apareciendo en los diferentes reglamentos internos u otros ordenamientos con esta función como: Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; Comisaría General de Seguridad Ciudadana y Comisaría General de Seguridad Pública.

Durante la gestión 2009-2012, la función de seguridad pública en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, era representada por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, misma que tenía como objetivo brindar protección física y patrimonial de los habitantes y transeúntes de la entidad municipal; asegurar la fluidez vial en vías primarias y vías secundarias, y atender de manera oportuna los casos de siniestros y/o desastres naturales.

Lo anterior, a fin de que el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, fuera una ciudad moderna, segura, ordenada, limpia, dinámica y competitiva, reconocida en el ámbito nacional e internacional como un Municipio generador de amplias oportunidades de crecimiento económico, social y cultural.

Durante la gestión 2013-2015, se le denominó Comisaría General de Seguridad Ciudadana, se desintegraron los servicios de Tránsito y Protección Civil, quedando solamente el servicio de seguridad pública a cargo de la dependencia en comento.

Por último, en el trienio 2016-2018, cambió de nombre nuevamente por, Comisaría General de Seguridad Pública, y de estructura, integrándose a la misma nuevamente el servicio de Tránsito.

Actualmente, en la gestión 2022-2024, se denomina, Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y se realiza una renovación en su estructura contemplando también el servicio público de tránsito.

Es importante hacer mención, que las adecuaciones estructurales fueron realizadas para dar atención eficiente a la problemática de inseguridad que presenta el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.



4



4



II. Fundamento Legal.

Federal

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Seguridad Nacional. Diario Oficial de la Federación, 31 de enero de 2005, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. Diario Oficial de la Federación, 16 de junio de 2016, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Nacional del Registro de Detenciones. Diario Oficial de la Federación, 27 de mayo de 2019, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza. Diario Oficial de la Federación, 27 de mayo de 2019, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Servicio Militar. Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 1940, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1972, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Planeación. Diario Oficial de la Federación, 05 de enero de 1983, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. Diario Oficial de la Federación, 8 de noviembre de 1984, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 04 de enero del 2000, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 2005, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, 01 de febrero de 2007, y sus reformas y adiciones.





- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 2009, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de La Fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2010, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 2012, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos. Diario Oficial de la Federación, 14 de junio de 2012, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General de Víctimas. Diario Oficial de la Federación, 9 de enero de 2013, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 09 de mayo de 2016, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes. Diario Oficial de la Federación, 26 de junio de 2017, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas. Diario Oficial de la Federación, 17 de noviembre de 2017, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General de Archivos. Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código Nacional de Procedimientos Penales. Diario Oficial de la Federación, 5 de marzo de 2014, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Diario Oficial de la Federación, 26 de octubre de 2009, y sus reformas y adiciones.

Estatal

- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.





- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de febrero de 1994, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 03 de enero de 2002, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de abril del 2002, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de agosto de 2004, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de enero de 2007, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de septiembre de 2008, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de noviembre de 2008, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 6 de septiembre de 2010, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de diciembre de 2010, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Seguridad del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 19 de octubre de 2011, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de julio de 2013, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de noviembre de 2013, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de mayo de 2014, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de diciembre de 2014, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de mayo de 2015, y sus reformas y adiciones.





- ❖ Ley de Movilidad del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 12 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Víctimas del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de agosto de 2015, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley para Prevenir, Atender y Combatir el Delito de Secuestro en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2015, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 06 de enero de 2016, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley que Regula el Uso de la Fuerza Pública en el Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de marzo de 2016, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 04 de mayo de 2016, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de agosto de 2018, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 2018, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición Cometida por Particulares para el Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de diciembre de 2019, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley para la Declaración Especial de Ausencia por Desaparición de Personas del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de noviembre de 2020, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código Penal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.





- ❖ Código Civil del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de junio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 1 de julio de 2002, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Código para la Biodiversidad del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de mayo de 2006, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de junio de 1987, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento de Tránsito del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de septiembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de octubre de 2004, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento Interior del Centro de Control de Confianza del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 08 de diciembre de 2009, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de julio de 2019, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2020. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 03 de noviembre de 2020, y sus reformas y adiciones.



9



9

Municipal

- ❖ Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisaría General de Seguridad Pública de Tlalnepantla de Baz, México. Gaceta Municipal, 20 de junio de 2018, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México. Gaceta Municipal, 22 de febrero de 2022, y sus reformas y adiciones.
- ❖ Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Gaceta Municipal, 05 de febrero de 2022, y sus reformas y adiciones.





III. Atribuciones.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Primero

Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías

Artículo 21. La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

El ejercicio de la acción penal ante los tribunales corresponde al Ministerio Público. La ley determinará los casos en que los particulares podrán ejercer la acción penal ante la autoridad judicial. La imposición de las penas, su modificación y duración son propias y exclusivas de la autoridad judicial.

Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor de los reglamentos gubernativos y de policía fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa que se imponga por infracción de los reglamentos gubernativos y de policía, no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

El Ministerio Público podrá considerar criterios de oportunidad para el ejercicio de la acción penal, en los supuestos y condiciones que fije la ley.

El Ejecutivo Federal podrá, con la aprobación del Senado en cada caso, reconocer la jurisdicción de la Corte Penal Internacional.

La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.

Las instituciones de seguridad pública, incluyendo la Guardia Nacional, serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de un sistema nacional de información en seguridad pública a cargo de la Federación al que ésta, las entidades federativas y los Municipios, a través de las dependencias responsables de



10



10



la seguridad pública, proporcionarán la información de que dispongan en la materia, conforme a la ley. El sistema contendrá también las bases de datos criminalísticas y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificada y registrada en el sistema.

- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

La Federación contará con una institución policial de carácter civil denominada Guardia Nacional, cuyos fines son los señalados en el párrafo noveno de este artículo, la coordinación y colaboración con las entidades federativas y Municipios, así como la salvaguarda de los bienes y recursos de la Nación.

La ley determinará la estructura orgánica y de dirección de la Guardia Nacional, que estará adscrita a la secretaría del ramo de seguridad pública, que formulará la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, los respectivos programas, políticas y acciones.

La formación y el desempeño de los integrantes de la Guardia Nacional y de las demás instituciones policiales se regirán por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior, y en lo conducente a la perspectiva de género.

Título Quinto De los Estados de la Federación y del Distrito Federal

Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes...

...III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito;
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.





Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

...VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público...

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Capítulo Tercero Del Poder Ejecutivo

Sección Tercera Del Ministerio Público y de la Seguridad Pública

Artículo 81.- La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

La persecución de los delitos y la decisión del ejercicio de la acción penal ante los órganos jurisdiccionales corresponden, en forma autónoma, al Ministerio Público. Los particulares podrán ejercer la acción penal ante autoridad judicial y hacer la persecución del delito en los casos previstos en la ley.

Las policías del Estado auxiliarán al Ministerio Público en el cumplimiento de sus atribuciones.

Todas las autoridades del Estado y los municipios, deben cumplir los requerimientos del Ministerio Público en ejercicio de sus atribuciones.

El Ministerio Público solicitará las medidas cautelares contra los imputados y providencias precautorias, buscará y presentará las pruebas que acrediten la participación de éstos en hechos que las leyes señalen como delitos, aplicará medidas de protección, procurará que los procesos en materia penal se sigan con regularidad para que la impartición de justicia sea pronta y expedita, pedirá la aplicación de las penas e intervendrá en todos los asuntos que la Ley determine.

Asimismo, podrá aplicar mecanismos alternativos de solución de controversias, criterios de oportunidad para el ejercicio de la acción penal y formas anticipadas de terminación del procedimiento, en los supuestos y condiciones que establezcan las leyes.

Artículo 86.- El Ministerio Público y las policías se coordinarán en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de la Ley local en la materia.

El Ministerio Público y las policías, en el ejercicio de sus funciones, prestarán el auxilio que les soliciten los órganos del poder público y los órganos constitucionales autónomos.

Artículo 86 Bis.- La Seguridad Pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, que comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos y las sanciones de las infracciones administrativas, en términos de ley, y deberá regirse bajo los principios de



autonomía, eficiencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, responsabilidad y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte y en esta Constitución.

Las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las Instituciones Policiales, deberán de coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Título IV Régimen Administrativo

Capítulo Octavo De los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito

Artículo 142.- Las funciones de seguridad pública del municipio en su respectivo ámbito de competencia, estarán a cargo de un Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, el cual deberá ser nombrado en los términos y requisitos establecidos en la Ley de Seguridad del Estado de México.

En cada municipio se deberán integrar cuerpos de seguridad pública, de bomberos y, en su caso, de tránsito, estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio, de los cuales el presidente municipal será el jefe inmediato.

Artículo 143.- El Ejecutivo Federal y el Gobernador del Estado en los términos del artículo 115, fracción VII de la Constitución General de la República, tendrán el mando de la fuerza pública en los municipios donde residan habitual o transitoriamente.

En el municipio donde residan permanentemente los Poderes del Estado, el mando de la fuerza pública municipal lo ejercerá, en cualquier caso, el Ejecutivo Estatal a través de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.

Artículo 144.- Los cuerpos municipales de seguridad pública, de protección civil, de bomberos y de tránsito, se coordinarán en lo relativo a su organización, funcionamiento y aspectos técnicos con la Secretaría General de Gobierno por conducto de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo y la Secretaría de Seguridad, por conducto de los organismos auxiliares y unidades administrativas competentes.

Artículo 144 Quinquies.- Los municipios en uso de su autonomía hacendaria, podrán convenir con instituciones públicas o privadas, un sistema de ahorro para la obtención de vivienda, a favor de los Bomberos, Protección Civil y de los cuerpos de seguridad pública.

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México

Capítulo XXIII

De la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

ARTÍCULO 527. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, dictados a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por ser este, el órgano operativo de coordinación entre las instancias federales, estatales y municipales responsables de la función de salvaguardar la integridad de las personas, la seguridad, y preservar el orden, la libertad y la paz pública;





- II. Dirigir y mantener la disciplina, el respeto y el apego a los valores de la seguridad pública con respecto a todo el personal de la Comisaría;
- III. Conducirse siempre con dedicación, disciplina, ejemplaridad y apego al orden jurídico, respetando las garantías y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- IV. Regular la conformación, organización, actuación y funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V. Formular el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva en congruencia con el respectivo programa estatal, así como, el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, y someter ambos a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Revisar la elaboración de los convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Prestar sus servicios en cualquier momento y tiempo que las necesidades lo requieran por motivos de su función;
- VIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- IX. Establecer un sistema de investigación, realizada a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y administración de información;
- X. Desempeñar su misión sin tolerar actos de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, iniciar el procedimiento correspondiente;
- XI. Apegarse en todo momento a los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, cuando se ejecute la detención de personas;
- XII. Establecer políticas de prevención, a través de actividades encaminadas a evitar o disminuir la comisión de delitos e infracciones administrativas y realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad;
- XIII. Establecer sistemas de reacción, entendidas éstas como las acciones dirigidas a garantizar, mantener y restablecer el orden, la libertad y la paz pública, preservando en todo tiempo el respeto a los derechos humanos;
- XIV. Imponer las sanciones y correctivos disciplinarios administrativos a los integrantes operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que no sean competencia de la Coordinación de Asuntos Internos;
- XV. Establecer un sistema de evaluación y seguimiento sobre las acciones meritorias, distinguidas y ejemplares del personal a su cargo, con el fin de considerarlos dentro del Programa de Premios, Estímulos y Recompensas;
- XVI. Fomentar una cultura de respeto a los derechos humanos y de cultura de paz en lo relativo a la prestación del servicio de seguridad pública;
- XVII. Autorizar los cambios, comisiones y rotaciones de servicio o de turno a cualquier integrante operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, por cuestiones de operatividad o necesidades del servicio;
- XVIII. Ordenar la presentación del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en revista administrativa operativa;

14

14

65





- XIX.** Ordenar la ejecución de operativos diseñados por la Subdirección de Estado Mayor;
- XX.** Ordenar la actuación policial en casos de violencia de género, órdenes de protección, evaluación de riesgo y estrategias policiales;
- XXI.** Ordenar las evaluaciones y certificaciones necesarias al personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para su permanencia;
- XXII.** Rendir parte de novedades diariamente al o la titular de la Presidencia Municipal, informándole de manera expedita cualquier evento que ponga en riesgo la seguridad pública;
- XXIII.** Ejercer el mando y proveer en el territorio municipal los servicios operativos de tránsito y vialidad;
- XXIV.** Designar y remover a los jefes de Servicio, de acuerdo con las necesidades de la operatividad;
- XXV.** Delegar atribuciones, funciones y tareas a subalternos dependientes de su área; y
- XXVI.** Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos

ARTÍCULO 528. La Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Seguridad Pública;
- II. Subdirección de Estado Mayor;
- III. Subdirección de Tránsito y Vialidad;
- IV. Subdirección de Administración;
- V. Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- VI. Coordinación Jurídica de la Comisaría General;
- VII. Coordinación de Asuntos Internos; y
- VIII. Ayudantía Especializada.



SECCIÓN I DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 529. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Diseñar, integrar y proponer planes, programas y operativos, en el ámbito de su competencia;
- II. Planear en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor la cooperación y regulación de los servicios, a fin de que sean sometidos a la consideración de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para su aprobación y ejecución;
- III. Ejecutar los planes, programas y servicios relativos a la seguridad pública en el territorio del Municipio, atendiendo a las disposiciones generales emitidos por la Subdirección de Estado Mayor;
- IV. Analizar y evaluar en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor, sus operaciones para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia;
- V. Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir y mitigar situaciones de emergencia;
- VI. Dirigir, coordinar y supervisar las Jefaturas de Departamentos de Región y jefaturas de Departamento de Grupo de Operaciones Especiales;





- VII. Transmitir las órdenes de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal al personal de la Subdirección de Seguridad Pública;
- VIII. Cumplir y vigilar que los integrantes operativos bajo su mando acaten todas las disposiciones y normativas legales en el desempeño de sus funciones y que sus actos se apeguen estrictamente al respeto a los derechos humanos, a las disposiciones del presente Reglamento Interno y a los manuales de procedimientos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IX. Llevar la estadística y los registros de la incidencia de infracciones a este Reglamento Interno en lo que se refiere a faltas de policías y los hechos probablemente delictivos que se susciten y sean del conocimiento de los integrantes operativos bajo su mando, suministrando a la Subdirección de Estado Mayor toda la información que corresponda;
- X. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente el capital humano y todos los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares y armamento que conformen el patrimonio de la Subdirección de Seguridad Pública;
- XI. Emitir y publicar planes, programas y acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión de la Coordinación Jurídica y la autorización respectiva de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XII. Coordinar la supervisión, control y disciplina del personal a su cargo;
- XIII. Dar parte a la instancia correspondiente de las violaciones cometidas por los integrantes operativos bajo su mando, a los principios de actuación y obligaciones que los rigen, así como, de los actos de discriminación o de género en que incurran;
- XIV. Rendir parte de novedades diariamente a quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico; y
- XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



16



16

67



ARTÍCULO 530. La Subdirección de Seguridad Pública, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento Operativo Región 1;
- II. Departamento Operativo Región 2;
- III. Departamento Operativo Región 3;
- IV. Departamento Operativo Región 4;
- V. Departamento Operativo Región 5;
- VI. Departamento Operativo Región 6; y
- VII. Departamento de Grupo de Operaciones Especiales;

DE LOS DEPARTAMENTOS DE REGIÓN

ARTÍCULO 531. Son facultades y obligaciones de los Departamentos de Región 1, 2, 3, 4, 5 y 6, las siguientes:

- I. Coordinar con los comandantes de Sector, las órdenes emitidas por el superior jerárquico o autoridad competente;
- II. Supervisar que los comandantes de Sector materialicen las órdenes que les hayan sido encomendadas;





- III. Supervisar que los comandantes de Sector y el personal a su cargo, cumplan sus funciones en la territorialidad o zonas asignadas de vigilancia y que los mismos realicen los patrullajes en los horarios y formas previamente establecidas;
- IV. Supervisar que los comandantes de Sector mantengan en los integrantes a su cargo, el orden y disciplina durante y fuera del servicio, y que los integrantes se desempeñen siempre respetando los derechos humanos y garantías individuales, debiendo salvaguardar el orden, la libertad y la paz social;
- V. Supervisar que los comandantes de Sector lleven el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, uniformes, insignias, vehículos y armamento que tengan asignados;
- VI. Supervisar que los comandantes de Sector lleven a cabo una bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos y las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas o probables responsables de conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos. Dicha información deberá estar coordinada con la Subdirección de Estado Mayor, a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Supervisar que los comandantes de Sector y los integrantes a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como, el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público;
- VIII. Supervisar que los comandantes de Sector y los integrantes a su cargo, elaboren el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deba formular el personal bajo su mando;
- IX. Supervisar que los comandantes de Sector y el personal a su cargo, pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas y lleven a cabo el registro correspondiente;
- X. Supervisar que los comandantes de Sector y el personal a su cargo, cumplan con la normatividad vigente para la permanencia dentro de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XI. Informar a la Subdirección de Seguridad Pública las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por el personal a su cargo, a fin de generar información estadística y de control a través del Informe Policial Homologado;
- XIII. Supervisar que los periodos vacacionales previamente establecidos por la Subdirección de Administración sean cumplidos cabalmente por sus comandantes de Sector y el personal a su cargo y que los mismos no se empalmen entre sí; de igual forma supervisar que los periodos vacacionales no sean asignados en día hábil o natural siguiente posterior a los periodos de franquicia que les sean otorgados a los integrantes;
- XIV. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio del grupo; y
- XV. En materia de Policía Vecinal de Proximidad los Departamentos Operativos de Región 1, 2, 3, 4, 5 y 6, tendrán las siguientes atribuciones:
 - a) Prevenir el delito a través de establecer y mantener un diálogo constante con la ciudadanía, a fin de constituir vínculos de confianza (policía ciudadano) que permitan conocer las problemáticas de los habitantes del Municipio;
 - b) Difundir entre la ciudadanía estrategias de autoprotección para fomentar una nueva cultura de la





- c) seguridad en la ciudadanía, con una población mejor informada y más capacitada;
- d) Realizar patrullajes constantes y estratégicos para detectar, ubicar y conocer las anomalías del territorio, así como a las personas que transitan y viven en los cuadrantes (líderes e informantes claves);
- e) Visitar comercios, viviendas particulares, escuelas de todos los niveles, centros sociales y culturales, con la finalidad de establecer vínculos de confianza, fomentar la participación ciudadana y conocer las problemáticas específicas por tipo de población;
- f) Realizar reuniones vecinales y con comercios para propagar el modelo de la Policía Vecinal y de esta forma atender demandas ciudadanas y difundir recomendaciones de autocuidado y prevención de diversos delitos;
- g) Ofrecer atención de manera oportuna, acudiendo en el menor tiempo posible a los auxilios y canalizando las emergencias ciudadanas;
- h) Canalizar la demanda de servicios públicos solicitados por los ciudadanos;
- i) Detectar factores en la vía pública que puedan poner en peligro la integridad física de las personas;
- j) Proveer seguridad a los centros educativos y de esparcimiento ubicados en la zona a través del involucramiento con el entorno social;
- k) Coadyuvar en la creación de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra, con la finalidad de establecer el vínculo con los vecinos del cuadrante;
- l) Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Policía Vecinal de proximidad; y



18

XVI. Las demás que establezcan este Reglamento Interno e instrumentos normativos aplicables, así como la o el Subdirector de Seguridad Pública o superiores jerárquicos.

DEL DEPARTAMENTO DE GRUPO DE OPERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 532. Son facultades y obligaciones del Departamento de Grupo de Operaciones Especiales, las siguientes:

- I. Atender los problemas específicos en materia de seguridad o situaciones que requieran de intervención policial especializada;
- II. Conformar células especializadas para atender delitos de alto impacto;
- III. Trabajar de manera coordinada con los tres órdenes de gobierno para prevenir y disuadir la comisión de delitos;
- IV. Colaborar en la identificación de puntos de venta y consumo de sustancias ilícitas;
- V. Otorgar cobertura de reacción inmediata, o en colaboración con otras autoridades, cuando se susciten conflictos que pongan en peligro a la sociedad;
- VI. Realizar exhibiciones y pláticas orientadas a la erradicación de delitos de alto impacto;
- VII. Brindar apoyo táctico operativo cuando le sea requerido por las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VIII. Realizar sus funciones en estricto apego a los protocolos de actuación y respeto de los derechos humanos; y



18

69





- IX. Las demás que establezca este Reglamento Interno e instrumentos normativos aplicables y la o el Subdirector de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 533. El Departamento de Grupo de Operaciones Especiales, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN II DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADO MAYOR

ARTÍCULO 534. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Estado de Mayor, las siguientes:

- I. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que emita el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Conducir por delegación y en ausencia temporal de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cuando así lo permita la Ley, los asuntos en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer y acordar con él o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los planes y programas para la operación policial y el despacho de asuntos especiales e implementación de operativos;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas, instruidos por la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V. Evaluar el desempeño de las unidades administrativas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para determinar el grado de eficiencia y eficacia; el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas y proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las acciones de mejora de los protocolos de actuación, operación e intervención policial;
- VI. Apoyar la coordinación, planeación, supervisión, dirección y ejecución de los operativos policiales;
- VII. Recopilar, integrar, analizar y generar información que posibiliten la elaboración de planes tácticos y despliegue de acciones para la prevención y combate de conductas antisociales;
- VIII. Coordinar, fomentar y gestionar la vinculación con las Instituciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, federales, estatales y municipales;
- IX. Actualizar permanentemente la información de las operaciones tácticas y probables acontecimientos que requieran la intervención de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- X. Actualizar permanentemente el registro y archivo de las actuaciones realizadas por el personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, generando información estadística y de control;
- XI. Formular y supervisar los procedimientos para la recopilación, análisis, transformación y explotación de la información, con la finalidad de generar inteligencia preventiva;
- XII. Planear, proponer y coordinar las acciones para el combate a la delincuencia, conforme con las características específicas de cada delito, organización criminal y zona geográfica;
- XIII. Realizar las acciones que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de información que se genere para la toma de decisiones;
- XIV. Diseñar mecanismos para el resguardo y protección de la información de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;





XV. Proponer las adquisiciones de tecnología policial, relevo tecnológico de equipos y sistemas existentes, estableciendo los mecanismos para lograr la cooperación interinstitucional de diversos organismos públicos, sociales y privados para fortalecer los sistemas informáticos, tecnológicos y de telecomunicaciones de la Institución;

XVI. Formular y evaluar las estrategias para la operación de video vigilancia, sistemas de alarmas, de posicionamiento, de llamadas de emergencia, telecomunicaciones y demás equipo tecnológico del Centro de Mando Municipal;

XVII. Rendir parte de novedades diariamente a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico;

XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le competan por delegación o suplencia; y XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 535. La Subdirección de Estado Mayor contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento Central de Emergencias C2 y C4;
- II. Departamento de Análisis Táctico y Operativo; y
- III. Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico.

DEL DEPARTAMENTO DE CENTRAL DE EMERGENCIAS C2 Y C4



20

536. Son facultades y obligaciones del Departamento de Central de Emergencias C2 y C4, las siguientes:

- I. Administrar y coordinar las actividades, responsabilidades y objetivos del Centro de Emergencias C2 y C4;
- II. Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal el nombramiento de las o los titulares del Centro de Emergencias C2 y C4 en el entendido de que el Centro de Emergencias C2 y C4 es un área de especialización técnica y de operaciones en materia de seguridad pública, telecomunicaciones, video vigilancia y atención a llamadas de emergencia, por lo que dicho personal deberá acreditar todas las evaluaciones y certificaciones establecidos por la legislación aplicable;
- III. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades diarias, periódicas y eventuales que desempeñe el personal que tiene a su cargo, vigilando que éstas sean las adecuadas para el logro de los objetivos planteados en los programas de seguridad pública del Municipio y dando cumplimiento a las estrategias y acciones de la Comisión Nacional de Seguridad;
- IV. Verificar que los sistemas de bitácora se mantengan con la información al día de todos los acontecimientos;
- V. Dar seguimiento a los asuntos en materia de seguridad pública que sean de interés federal, estatal y municipal en los cuales intervenga el Central de Emergencias C2 y C4 como ente coordinador de los operativos a realizar;
- VI. Supervisar que la tecnología instalada dentro de la infraestructura que conforma el Centro de Emergencias en materia de telecomunicaciones e información esté permanentemente actualizada y acorde con los avances tecnológicos que se presenten, para garantizar la interoperabilidad de los sistemas de llamadas de emergencia, red de transporte, telecomunicaciones, video vigilancia y otros involucrados en la coordinación y eficiencia de los planes operativos;
- VII. Convocar, realizar y participar en reuniones periódicas a fin de recibir, entregar, resolver y acordar respecto a las actividades propias del Departamento de Central de Emergencias C2 y C4 con sus similares en los diferentes Municipios y con el Centro de Mando Estatal;
- VIII. Certificar los documentos originales e información almacenada que se obtenga de los sistemas y dispositivos de almacenamiento digital que operen en el Departamento de Central de Emergencias C2 y C4;



20



IX. Rendir parte de novedades diariamente a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y la o el Subdirector de Estado Mayor e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico; y

X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 537. El Departamento de Central de Emergencias C2 y C4, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÁCTICO OPERATIVO

538. Son facultades y obligaciones del Departamento de Análisis Táctico Operativo, las siguientes:

I. Establecer canales de consulta de las bases de datos de la Institución, vinculadas con el intercambio de información con instituciones policiales;

II. Analizar y sistematizar, en el ámbito de su competencia, la información dirigida a la identificación de riesgos para la seguridad pública;

III. Emitir, en el ámbito de su competencia, los diagnósticos municipales en materia de seguridad pública;

IV. Identificar, conforme con las disposiciones aplicables, pandillas, grupos delictivos y organizaciones criminales que operen en el territorio municipal;

V. Detección de necesidades de información táctica básica para la identificación y ubicación de personas y/o grupos vinculados con organizaciones criminales; y

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 539. El Departamento de Análisis Táctico Operativo, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL DEPARTAMENTO DE MAPAS GEORREFERENCIALES, INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO

ARTÍCULO 540. Son facultades y obligaciones del Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico, las siguientes:

I. Elaborar mapas temáticos, solicitados por las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para el cumplimiento de sus funciones;

II. Elaborar mapas geo delictivos y operativos basados en la incidencia delictiva municipal;

III. Coadyuvar en la evaluación operativa a mandos de seguridad pública, proporcionando mapas delictivos a los diferentes sectores y regiones; y

IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos;

V. Convocar, realizar y participar en reuniones periódicas a fin de recibir, analizar, resolver y acordar con sus similares en los diferentes ámbitos de gobierno;

VI. Alimentar a la Plataforma México y Plataforma Mexiquense con la información solicitada para tales efectos por las Instituciones Federal y Estatal;





- VII. Capturar la información contenida en los Informes Policiales Homologados (IPH) por la comisión de delitos y faltas administrativas;
- VIII. Realizar las consultas en el Sistema Único de Información Criminal (SUIC);
- IX. Actualizar las bases de datos de la información que maneja el Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico;
- X. Administrar confidencialmente las investigaciones por persona y área;
- XI. Integrar los datos de las investigaciones evitando su pérdida;
- XII. Clasificar los elementos de la investigación;
- XIII. Cruzar cualquier elemento contra toda información de Plataforma México;
- XIV. Realizar la búsqueda intuitiva de modus operandi;
- XV. Generar automáticamente gráfica de redes de vínculos; y
- XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 541. El Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.



22

SECCIÓN III DE LA SUBDIRECCIÓN TRÁNSITO Y VIALIDAD



22

73



ARTÍCULO 542. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Tránsito y Vialidad, las siguientes:

- I. Ejercer el mando y proveer los servicios operativos de la Subdirección de Tránsito y Vialidad;
- II. Dirigir el tránsito terrestre de vehículos y peatones en la red vial municipal, verificando y aplicando la normatividad vigente;
- III. Realizar todas aquellas funciones y acciones específicas relativas a la prestación y operación de los servicios operativos de tránsito y vialidad;
- IV. Dirigir y controlar la realización de diversas actividades para la educación vial en el Municipio;
- V. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y humanos que conformen el patrimonio de la Subdirección de Tránsito y Vialidad;
- VI. Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones de tránsito y obstrucción de la vía pública;
- VII. Dirigir los servicios de auxilio vial que permitan liberar las vialidades afectadas y asistir a las personas que tengan problemas con sus unidades vehiculares;
- VIII. Vigilar y supervisar los dispositivos, planes, programas y operativos de tránsito que garanticen la eficacia de la vialidad vehicular;
- IX. Regular y controlar el funcionamiento de los integrantes de la Subdirección de Tránsito y Vialidad;





X. Controlar y vigilar las zonas de estacionamiento en la vía pública;

XI. Supervisar y corregir en coordinación con la Dirección de Movilidad el funcionamiento adecuado del Sistema Municipal de Semaforización, generando los estudios de flujo vehicular y estableciendo los tiempos que garanticen en horas de mayor afluencia, una vialidad ágil en las principales avenidas del Municipio;

XII. Realizar en el ámbito de su competencia, las funciones derivadas de la normatividad local y los convenios celebrados por el Ayuntamiento en materia de tránsito;

XIII. Coordinar y supervisar operativos de tránsito al interior del Municipio;

XIV. Participar en las reuniones de trabajo con transportistas con la finalidad de encontrar soluciones a la problemática de las vialidades del Municipio cuando sean requeridos por la Dirección de Movilidad;

XV. Dar servicio y atención vial en escuelas, eventos y demás actos que generen una afluencia vehicular considerable o cierre de vialidades;

XVI. Dirigir la integración de estudios viales dentro del Municipio, que permita agilizar el tránsito vehicular y peatonal;

XVII. Dirigir la operación vial del Municipio en Zona Poniente y Zona Oriente;

XVIII. Rendir informes mensuales de sus actividades a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XIX. Evaluar y formular los diversos estudios viales, con objeto de mejorar la red vial municipal en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Municipal;

XX. Promover e impulsar la capacitación a los elementos de seguridad pública que se imparten por parte de las diferentes áreas competentes;

XXI. Capacitar a través de las áreas correspondientes a todo el personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en temas de derechos humanos, para efectos de que brinden un mejor trato y servicio a la ciudadanía; y

XXII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 543. La Subdirección de Tránsito y Vialidad contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente;
- II. Departamento de Percances Vehiculares;
- III Departamento de Auxilio y Cultura Vial; y
- IV Departamento de Ingeniería Vial.

DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERATIVO PONIENTE Y ORIENTE

ARTÍCULO 544. Son facultades y obligaciones del Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente, las siguientes:

- I. Operar los dispositivos de control del tránsito como son: señalamiento horizontal y vertical, semáforos y de control de obra, con objeto de ordenar y regular el tránsito de vehículos y peatones;





II. Planear, programar, supervisar y evaluar las operaciones del personal a su cargo, proponiendo a la o el Subdirector Operativo de Tránsito y Vialidad las medidas necesarias para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo;

III. Coadyuvar en la planeación de las actividades de la Subdirección, proponiendo las medidas técnicas, administrativas y operativas para optimizar el desarrollo de las funciones de su Jefatura;

IV. Coordinar los operativos de tránsito en las zonas de su competencia;

V. Tener un amplio conocimiento del terreno en que operan, tomando en cuenta todas las incidencias para la planeación de los servicios operativos de tránsito y de las acciones generales que deban emprenderse;

VI. Coordinar con las autoridades correspondientes el mantenimiento del orden y observancia de la seguridad pública en la jurisdicción municipal;

VII. Registrar y controlar la documentación relativa a las actividades operativas que realicen los elementos de tránsito, a efectos de elaborar la estadística correspondiente;

VIII. Analizar y evaluar los resultados de las operaciones que realice la jefatura a su cargo, para mejorar la vialidad y fluidez del tránsito;

IX. Coordinar y vigilar el cambio de turno del personal operativo de tránsito;

X. Vigilar que los vehículos transeúntes del Municipio cumplan con la normatividad aplicable;

XI. Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos de vialidad que para tal efecto se requieran;

XII. Supervisar y evaluar el parte de novedades diario de los reportes de accidente y de los acontecimientos ocurridos en el Municipio, de competencia de su jefatura y rendirlo a la o el Subdirector Operativo de Tránsito y Vialidad, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario; y

XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 545. El Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL DEPARTAMENTO DE PERCANCES VEHICULARES

ARTÍCULO 546. Son facultades y obligaciones del Departamento de Percances Vehiculares, las siguientes:

I. Atender los percances vehiculares que se registren en el territorio municipal

II. Presentar ante el Oficial Calificador en Percances Vehiculares dependiente de la Coordinación de Justicia Cívica, a las partes y vehículos involucrados en este tipo de incidentes, debiéndose ajustar en todo tiempo a lo que establece el Título IX, Sección 5, denominado "Del Procedimiento ante el Oficial Calificador en Percances Vehiculares" del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México;

III. Llevar un registro en bases de datos de los accidentes de tránsito en territorio municipal, a efecto de que el Departamento Técnico Operativo elabore la estadística correspondiente; y

IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



24



24

75





ARTÍCULO 547. El Departamento de Percances Vehiculares, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL DEPARTAMENTO DE AUXILIO Y CULTURA VIAL

ARTÍCULO 548. Son facultades y obligaciones del Departamento de Auxilio y Cultura Vial, las siguientes:

I. Brindar auxilio a conductores cuyos vehículos hayan sufrido descomposturas, fallas, desperfectos o falta de combustible y no estén en condiciones adecuadas para continuar sus recorridos dentro del territorio municipal;

II. Retirar de las vías primarias a vehículos automotores descompuestos que obstruyan las vialidades o puedan ocasionar algún accidente de tránsito, cuyo peso no exceda la capacidad de carga de la grúa;

III. Promover con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno en materia de auxilio vial, actividades de coordinación e intercambio de información en beneficio de la población;

IV. Trasladar el vehículo descompuesto del usuario al lugar seguro más cercano, como puede ser, un parador, una gasolinera o la población más cercana a la que se tenga acceso inmediato y directo, todo ello dentro del territorio municipal, y sin que el traslado implique salir del mismo;

V. Solicitar al usuario que previamente a la prestación del servicio, firme de conformidad la responsiva contenida en el reporte de servicio de auxilio vial gratuito;

VI. Registrar y las actividades operativas que realicen los elementos del Departamento a efectos de elaborar la estadística correspondiente; y

VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 549. Para el desempeño de sus atribuciones, el Departamento de Auxilio y Cultura Vial, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL

ARTÍCULO 550. Son facultades y obligaciones del Departamento de Ingeniería Vial, las siguientes:

I. La planeación, el diseño geométrico y la operación de tráfico en vías, carreteras y autopistas, sus redes, las terminales, el territorio y su relación con otros modos de transporte en el Municipio;

II. Elaboración, revisión técnica y validación de propuestas para adecuaciones y dispositivos de control viales;

III. Realizar estudios de factibilidad en materia de ingeniería vial para la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular;

IV. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio;

V. Elaborar estudios y proyectos de ingeniería de tránsito con el propósito de mejorar las condiciones de movilidad peatonal y vehicular a corto, mediano y largo plazo;

VI. Revisar y proponer acciones para mejorar la vialidad;

VII. Realizar proyecto de modernización vial en calles y avenidas, tomando en cuenta los elementos que intervienen en las estadísticas de accidente;

VIII. Contar con la información referente a los partes de hechos de tránsito que ocurran en el Municipio para fines estadísticos, de planeación y seguimiento a los daños municipales.



25



25





- IX. Llevar un registro estadístico de todas las multas registradas por conductor de vehículos de motor;
- X. Llevar un registro estadístico de todos los accidentes con motivo del tránsito de vehículos que se susciten en el Municipio;
- XI. Autorizar la instalación de reductores de velocidad, previo estudio técnico que determine la cantidad y la ubicación en vías locales del Municipio;
- XII. Otorgar la anuencia para la construcción de puentes peatonales nuevos o reubicados, en vialidades del Municipio, considerando para ello el volumen peatonal de la zona;
- XIII. Planear, dirigir y coordinar en acuerdo con autoridades federales estatales y municipales los programas que en materia de infraestructura vial requiera para el desarrollo correcto de sus proyectos, tratando de disminuir la afectación al tránsito vehicular y peatonal;
- XIV. Elaborar estudios y dictámenes dirigidos a la evaluación de vialidades existentes y proyectos de crecimiento urbano en materia de infraestructura vial;
- XV. Elaborar estudios técnicos para el ordenamiento del tránsito vehicular y peatonal tendientes a mejorar la seguridad y calidad de vida;
- XVI. Evaluar mediante estudios de ingeniería de tránsito las mejoras ambientales de las obras viales a realizar en el Municipio;
- XVII. Realizar estudios y determinar vías exclusivas o restrictivas a la circulación de peatones, bicicletas y transporte de carga;
- XVIII. Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado alto o bajo de obras públicas federales, estatales o municipales;
- XIX. Elaborar proyectos que indiquen las nuevas rutas para las canalizaciones aéreas y/o subterráneas, así como la ubicación de semáforos y equipos de control de tráfico durante la ejecución de obras viales como pasos a desnivel, ampliación de vialidades, o cualquier obra que requiera de una modificación a la red de semáforos; y
- XX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



26



26

77


ARTÍCULO 551. El Departamento de Ingeniería Vial, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 552. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Administración, las siguientes:

- I. Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Proponer a él o a la titular de la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal los informes sobre la aplicación de los recursos materiales, financieros y capital humano;
- III. Gestionar y controlar los recursos materiales, financieros y capital humano que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme con los tiempos requeridos y sujetos a la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos basado en los programas, metas y acciones anuales con base en el Plan de Desarrollo Municipal, conforme con los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable,





conjuntamente con las o los titulares de cada departamento que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

V. Vigilar y gestionar la aplicación correcta de los recursos para su mejor aprovechamiento y atender lo inherente a su ejercicio;

VI. Promover y proponer, previo acuerdo con él o la titular de la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el nombramiento y remoción del personal administrativo a su cargo, atendiendo las disposiciones legales aplicables;

VII. Coordinar y evaluar las actividades y el desempeño del personal administrativo adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VIII. Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IX. Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal del gasto cuenten con la aprobación y rúbrica del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en los formatos y documentos vigentes para la comprobación de este;

X. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio de la Subdirección de Administración;

XI. Diseñar y coordinar la implementación del Sistema Integral de Desarrollo Policial, así como, evaluarlos ejes que lo conforman, en los términos que establezca la normativa aplicable;

XII. Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la labor de la Institución;

XIII. Definir las políticas, estrategias y procedimientos para la profesionalización del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en coordinación con las otras Subdirecciones; y

XIV. Las demás que determinen las disposiciones normativas aplicables, el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 553. La Subdirección de Administración, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Programación y Presupuesto;
- III. Departamento de Profesionalización y Carrera Policial;
- IV. Departamento de Control de Equipamiento; y
- V. Departamento de Servicios Generales.

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 554. Son facultades y obligaciones del Departamento de Recursos Humanos, las siguientes:

- I. Elaborar, controlar, mantener actualizados y resguardar los expedientes del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Establecer, controlar y mantener actualizadas las bases de datos, de capital humano del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;



27



27





III. Generar reporte quincenal de faltas, incapacidades e incidencias del personal adscrito a cualquier área de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IV. Realizar las gestiones necesarias para actualizar el registro de personal en la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas de fuego;

V. Mantener actualizadas las bases de datos correspondientes al control del capital humano de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 555. El Departamento de Recursos Humanos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 556. Son facultades y obligaciones del Departamento de Programación y Presupuesto, las siguientes:

I. Gestionar, Coordinar, dar Seguimiento y cumplimiento a los Programas Federales, Estatales y Municipales;

II. Elaborar el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se trate, considerando las Metas y Acciones programadas por cada departamento administrativo que conforme la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y apegado a las estrategias del Plan de Desarrollo

Municipal, dando cumplimiento a la Metodología del Marco Lógico a través del Presupuesto basado en Resultados (PbR);

III. Verificar y recabar firma de aprobación del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en la Solicitud de Requisición, a efecto de tramitarse el ejercicio del presupuesto de egresos (en la partida autorizada); para la adquisición de bienes o servicios necesarios, que permitan cumplir con las actividades y metas programadas;

IV. Controlar, vigilar, administrar y optimizar los recursos financieros que sean necesarios para que las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan cabalmente con sus atribuciones;

V. Tramitar, vigilar y comprobar el llenado de las Solicitudes de Requisición generadas por las áreas adscritas a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, comprobando en el Sistema respectivo, la suficiencia presupuestal y turnarlas para su validación ante el Instituto Municipal de Planeación;

VI. Turnar a la Dirección de Administración, las Solicitudes de Requisición, a efecto de que realice el proceso adquisitivo correspondiente para los bienes o servicios que se necesitan, incluyendo la participación en el Comité respectivo;

VII. Atender, concentrar, informar y vigilar, los avances programáticos de cada una de las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, vigilando se cumpla con los Indicadores y Metas programadas para el ejercicio fiscal, con la periodicidad que es requerida;

VIII. Atender de manera inmediata los requerimientos de la Secretaría Técnica;

IX. Atender, concentrar y elaborar las carpetas del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal; y

X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 557. El Departamento de Programación y Presupuesto, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.



28



28

79





DEL DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 558. Son facultades y obligaciones del Departamento de Profesionalización y Carrera Policial, las siguientes:

I. Diagnosticar las necesidades de profesionalización del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, considerando la importancia de institucionalizar el enfoque de género, la atención en crisis, la violencia de género en sus diferentes modalidades y tipos;

II. Elaborar el programa anual de capacitación, profesionalización y Acondicionamiento físico de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

III. Promover el desarrollo de la investigación académica en materia policial de manera autónoma o en coordinación con instituciones u organismos públicos y privados;

IV. Elaborar e implementar los procedimientos disciplinarios que se instruyan a los participantes de la formación continua, en los términos que establezca la normatividad aplicable;

V. Atender las solicitudes de los integrantes operativos para participar en determinadas actividades académicas, proyectando las condiciones más favorables para su desarrollo y la prestación adecuada de los servicios;

VI. Determinar los programas obligatorios o voluntarios para nivelación académica;

VII. Diseñar, implementar y evaluar los planes y programas para la formación inicial, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y privados;

VIII. Diseñar y proponer los procesos, procedimientos, lineamientos, políticas, convocatorias de nuevo ingreso y criterios institucionales en materia de selección, formación, evaluación y reclutamiento, en coordinación con las demás subdirecciones, así como, darles seguimiento y promover su estricta observancia;

IX. Diseñar y proponer los procesos, procedimientos, lineamientos, políticas y convocatorias del proceso de promoción de ascensos en coordinación con las demás subdirecciones y dándoles seguimiento promoviendo su estricta observancia;

X. Registrar, administrar y resguardar la información derivada del Sistema Integral de Desarrollo Policial de los integrantes operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XI. Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la labor de la Institución;

XII. Definir cualitativa y cuantitativamente a los integrantes operativos con determinado perfil para comisionarles en el desempeño de actividades específicas;

XIII. Realizar la proyección anual de bajas, separaciones y remociones con la finalidad de realizar, con suficiente antelación, las acciones necesarias que permitan mantener en servicio al número adecuado de integrantes operativos;

XIV. Formular y operar las políticas relativas al reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación ordinaria del servicio del personal aspirante e integrantes operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, conforme con la normatividad aplicable;

XV. Elaborar un programa de capacitación en materia de derechos humanos, como forma de preparación constante en cuanto a la profesionalización y certificación policial; y

XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.





ARTÍCULO 559. El Departamento de Profesionalización y Carrera Policial, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO

ARTÍCULO 560. Son facultades y obligaciones del Departamento de Control de Equipamiento, las siguientes:

I. Gestionar, vigilar y aplicar correctamente los recursos materiales, que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme con los tiempos requeridos y sujetos a la normatividad aplicable;

II. Planear, programar, presupuestar y administrar los recursos materiales, que sean necesarios para que las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan cabalmente con sus atribuciones;

III. Colaborar con el anteproyecto, control y administración de los recursos materiales, consumibles, bienes muebles o servicios requeridos por cada una de las áreas que conforman la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IV. Resguardar, controlar y mantener el inventario de bienes y de existencias del almacén, con los mínimos y máximos que permitan tener lo necesario para cubrir los requerimientos de los departamentos administrativos adscritos a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

V. Dar cumplimiento a lo establecido por el OSFEM, respecto a practicar dos inventarios anuales, de los bienes muebles y existencias en el almacén;

VI. Brindar asistencia administrativa relativa a la aplicación de póliza de seguro en percances vehiculares de las unidades adscritas a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VII. Controlar, administrar y tener actualizado el sistema o bases de datos del parque vehicular, armamento, equipo policial y bienes muebles que corresponden a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VIII. Revista del parque vehicular;

IX. Gestión, trámite y seguimiento ante el MP y aseguradoras para liberar las unidades retenidas o siniestradas;

X. Planear, programar, organizar, salvaguardar y eficientar el control de entradas y salidas de bienes (papelería, equipo, consumibles, uniformes, armamento, equipo etc.).

XI. Elaboración, contestación y atención de los oficios relacionados al parque vehicular y armamento;

XII. Control y organización interna de bienes en almacén mediante vales de entrada y salida; y

XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 561. El Departamento de Control de Equipamiento, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.





DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 562. Son facultades y obligaciones del Departamento de Servicios Generales, las siguientes:

I. Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través del registro, control, conservación, mantenimiento, reparación y rehabilitación de estos;

II. Dotar conforme con las necesidades los servicios generales con la oportunidad que se requieren en los inmuebles, a fin de contribuir al adecuado funcionamiento y desarrollo de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

III. Verificar que las solicitudes de impresión y fotocopiado, sean legibles y cumplan con los lineamientos establecidos, con el fin de apegarse a los criterios de racionalidad y austeridad;

IV. Solicitar y supervisar permanentemente los servicios de limpieza en sus diferentes rubros, atendiendo los requerimientos de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

V. Controlar y mantener en el almacén las existencias de bienes y materiales para su oportuno suministro a las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VI. Supervisar la adquisición y dotación de uniformes conforme con los requisitos establecidos por el Manual de Identidad emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para su posterior entrega a los elementos de seguridad;

VII. Verificar que los bienes recibidos por la Subdirección de Administración reúnan las características de calidad y cantidad específicas en los pedidos y facturas correspondientes;

VIII. Suministrar en tiempo y forma los bienes de consumo (artículos de oficina y limpieza) recibidos por la Dirección de Administración, para las áreas administrativas y operativas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IX. Registrar, controlar, actualizar y supervisar los inventarios de bienes muebles asignados a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de conformidad con la normatividad en materia;

X. Coordinar las acciones a realizar con la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección de Administración; y

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección Administrativa.

ARTÍCULO 563. El Departamento de Servicios Generales, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN V DE LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 564. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, las siguientes:

I. Proponer el programa operativo anual de actividades relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;

II. Elaborar y proponer el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, de acuerdo con los lineamientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;





III. Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las políticas, programas y acciones relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;

IV. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas en coordinación con los Departamentos administrativos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;

V. Representar a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en las funciones que le encomiende ante organismos gubernamentales y no gubernamentales,

agrupaciones y organizaciones sociales, en la implementación de programas para la prevención social de delitos y participación ciudadana;

VI. Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal supervisar la ejecución de programas, proyectos y acciones tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Promover y supervisar la participación ciudadana en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio, así como, dar cuenta a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de los acuerdos de las sesiones de los consejos o comités de participación ciudadana o comunitaria;

VIII. Promover y proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal la celebración de convenios en materia de seguridad pública con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, sociales y privados, necesarios para el cumplimiento de las acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia;



32

IX. Promover la colaboración de organizaciones de la sociedad civil en el análisis y propuestas de solución a los problemas de seguridad pública vinculados con la prevención social de la violencia y la delincuencia;

X. Fungir como enlace de Prevención del Delito ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XI. Atender las iniciativas ciudadanas, de escuelas, organizaciones de la sociedad civil y estudios de la materia para la prevención de los delitos;

XII. Recopilar la información delictiva, faltas administrativas e infracciones de tránsito registradas en el Municipio;

XIII. Recopilar la información de las actividades preventivas que realiza la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;

XIV. Fortalecer la participación ciudadana en la prevención del delito, favoreciendo la cultura de la denuncia y propiciando la vinculación de los vecinos en las tareas de apoyo mutuo;

XV. Organizar pláticas, conferencias y talleres para padres de familia, comunidades y ciudadanos en general acerca de la seguridad pública y prevención del delito para su difusión;

XVI. Organizar seminarios, conferencias y ponencias sobre la materia de seguridad pública y prevención del delito, coordinados por especialistas;

XVII. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones de prevención del delito a través de las instancias previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables;

XVIII. Elaborar propuestas de reformas a las normas de aplicación municipal en materia de prevención del delito y elevarlas a consideración de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;



32

83





XIX. Dar atención y seguimiento a las propuestas de la Sociedad Civil y especialistas en la materia de prevención del delito;

XX. Llevar la estadística relativa a la prevención del delito;

XXI. Coordinar y fomentar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia con los procesos de evaluación de políticas de prevención del delito;

XXII. Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio de la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;

XXIII. Proponer las políticas y estrategias de comunicación y difusión de los programas y actividades de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en las comunidades que incidan en la prevención del delito y promover la participación de la sociedad civil en las tareas de seguridad ciudadana;

XXIV. Asesorar en materia de prevención del delito, a los consejos de participación ciudadana, asociaciones de colonos, comités y organizaciones vecinales;

XXV. Verificar el recibo, organización, respuesta de las solicitudes de la ciudadanía a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XXVI. Evaluar la calidad y amabilidad con que se prestan los servicios de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y evaluar la calidad de la promoción y creación de los comités ciudadanos de prevención;

XXVII. Asistir personalmente a los consejos y comités de los que forme parte;

XXVIII. Emitir informes mensuales de sus actividades a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o cuando éste lo requiera; y

XXIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos

ARTÍCULO 565. La Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Atención a Víctimas del Delito y Ciudadanía; y
- II. Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género.

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DEL DELITO Y CIUDADANÍA

ARTÍCULO 566. Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención de Víctimas del Delito y Ciudadanía, las siguientes:

A. En materia de Atención a Víctimas del delito:

I. Dar atención y seguimiento a todas las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de algún delito; asimismo, vincular al agente del Ministerio Público a través de cualquier medio de manera inmediata;

II. Establecer la coordinación con la unidad de policía municipal de investigación para el seguimiento de los posibles hechos constitutivos de un delito;

III. Brindar la atención en cualquiera de sus modalidades (servicio médico, atención psicológica o asesoría jurídica a cada una de las personas víctimas de algún delito que así lo solicite o lo requiera;

IV. Servir junto con la policía como facilitador de la vida social;





- V. Diseño e implementación de formato homologado para la recepción de denuncia ciudadana;
- VI. Redactar el Protocolo de Atención a Víctimas del Delito y de la violencia en coordinación con la Coordinación Jurídica;
- VII. Coordinarse e Informar al Ministerio Público junto con la Policía Municipal de Investigación sobre las denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de delito, la investigación que se realiza y los avances que se vayan teniendo de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- VIII. Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación; y
- IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

B. En materia de Vinculación Ciudadana:

- I. Establecer mecanismos de atención a la ciudadanía, con calidad y amabilidad, en los servicios que presta la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Promover los servicios de atención ciudadana, atención a emergencias, participación social;
- III. Ejecutar los programas orientados a promover la participación ciudadana, en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- IV. Promover la participación ciudadana en los programas y servicios de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través de los comités ciudadanos de prevención, las redes ciudadanas, y demás organizaciones civiles;
- V. Promover los programas preventivos que tienen como propósito crear una cultura de seguridad y legalidad en los habitantes del Municipio;
- VI. Promover la creación de comités ciudadanos de prevención del delito;
- VII. Proponer acciones de mejora continua para el correcto desempeño de las funciones de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con base en los señalamientos que reciba de la ciudadanía;
- VIII. Emitir opiniones, recomendaciones y coadyuvar en el seguimiento y evaluación de los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- IX. Coordinarse con las autoridades competentes para colaborar con la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de prevención del delito;
- X. Participar en los programas de prevención de adicciones, de acuerdo con la normatividad aplicables en la materia; y
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos

Asimismo, tendrá a su cargo, las siguientes atribuciones en materia de Redes Vecinales por cuadra:

- I. Promover la participación ciudadana en los programas y servicios de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través de las redes ciudadanas, y demás organizaciones civiles;
- II. Elaboración de chats y redes institucionales en los que participen la ciudadanía y los elementos de Seguridad Pública;





III. Generar un eje transversal a efecto de ejecutar todos los programas elaborados por parte de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para la atención de la ciudadanía en general; y

IV. Difundir los mecanismos de acción, prevención y reacción entre los participantes de las redes vecinales.

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO

ARTÍCULO 567. Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género, las siguientes:

I. Generar mecanismos de atención a la declaratoria de alerta de violencia de género bajo un eje transversal con las diversas áreas de la administración pública y demás lineamientos aplicable en la legislación vigente;

II. Establecer un vínculo de comunicación con los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal) con el fin de brindar una correcta atención a mujeres niñas, niños y adolescentes en situación de violencia y vulnerabilidad buscando la no revictimización;

III. Otorgar una atención integral de primer contacto en el área jurídica, médica y psicológica;

IV. Fortalecer las estrategias de atención a través de la policía de género y la célula de búsqueda de mujeres niñas, niños y adolescentes desaparecidos o extraviados;

V. Recabar datos estadísticos sobre casos de violencia de género dentro del territorio municipal a efecto de coordinar acciones específicas en materia de seguridad, prevención y justicia en todo el territorio municipal principalmente en aquellas regiones con mayor incidencia;

VI. Elaborar un formato homologado para la atención a la población; y asimismo alimentar el banco de datos e información sobre casos de violencia contra mujeres del Estado de México; y

VII. Elaborar estrategias de comunicación y difusión sobre las instituciones que atienden a víctimas de violencia de género.

ARTÍCULO 568. El Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN VI

DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA COMISARÍA GENERAL.

ARTÍCULO 569. Son facultades y obligaciones de la Coordinación Jurídica de la Comisaría General, las siguientes:

I. Defender, asesorar y representar legalmente ante cualquier instancia a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y a su personal, en los procedimientos judiciales, administrativos y cualquier otro asunto legal siempre y cuando se trate de intervenciones que realicen en cumplimiento de sus funciones, atendiendo a que el propósito fundamental de su actuar es la defensa jurídica integral del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

II. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de Amparo o Procedimientos Administrativos deba rendir a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, o el personal a su cargo que sean señalados como autoridades responsables; además de verificar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico en caso de incumplimiento;

III. Formular a nombre de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las denuncias y querrelas que legalmente procedan;





IV. Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tenga interés jurídico;

V. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen la actuación de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VI. Proporcionar asesoría jurídica a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a todo el personal, respecto de las reformas y adiciones a las leyes, reglamentos, decretos y manuales que involucren la operación de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VII. Suscribir escritos por conducto de su titular, en ausencia del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal previo acuerdo de este, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;

VIII. Requerir a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, por cualquier medio, la documentación e información necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y para realizar las diligencias solicitadas por cualquier autoridad. En caso de omisión del servidor público requerido, podrá solicitarse a través de su superior jerárquico el cumplimiento de esta;

IX. Supervisar el seguimiento y cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados ante la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, por las Comisiones Nacional,



36

Estadal y Defensoría Municipal de Derechos Humanos, haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente;



36

X. Elaborar y emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que le sean sometidos a su consideración;

XI. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; XII. Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XIII. Emitir y publicar acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión y la autorización respectiva del Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XIV. Elaborar estudios comparados sobre las legislaciones de las entidades federativas en materia de seguridad pública, códigos, reglamentos, bandos de policía y gobierno;

XV. Mantener informado a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a las o los Subdirectores y demás personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, respecto de la creación, reformas

XVI. Revisar los lineamientos de actuación en materia de órdenes de protección de las mujeres y víctimas indirectas, con arreglo a los protocolos específicos o manuales, así como, tener el registro respectivo de dichas órdenes y de sus acciones de proximidad policial a cada una de ellas;

XVII. Solicitar apoyo y asesoría legal para cualquier asunto relacionado con la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a la Dirección Jurídica; y

XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



87





ARTÍCULO 570. La Coordinación Jurídica de la Comisaría General contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Litigios Penales, Amparos y Derechos Humanos; y
- II. Departamento de Oficialía de Partes, Documentación y Archivo.

DEL DEPARTAMENTO DE LITIGIOS PENALES, AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 571. Son facultades y obligaciones del Departamento de Litigios Penales, Amparos y Derechos Humanos, las siguientes:

A. En materia de Amparos y Derechos Humanos:

- I. Seguimiento a recomendaciones. Integrará y elaborará las respuestas a las recomendaciones de las Comisiones de los Derechos Humanos;
- II. Respuestas ciudadanas. Elaborará las respuestas a las peticiones que la ciudadanía o que el Superior haga llegar y que correspondan a la materia jurídica de Seguridad Pública, siempre fundamentando adecuadamente el resultado de estas;
- III. Informes justificados. Elaborará e integrará los informes justificados que sean canalizados por el titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cumpliendo en tiempo y forma;

IV. Deberá elaborar los informes relativos al juicio de amparo en que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o sus dependencias sean señaladas como autoridad responsable observando tiempos previstos en la Ley de Amparo;

V. Deberá coordinarse con la Dirección Jurídica para implementar mecanismos de organización y distribución de competencias, de ser necesario; y

VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos

B. En materia de Litigios y Asuntos Penales:

I. Dar respuesta a Juzgados y Ministerio Público. El área penal se encargará de dar respuesta a Juzgados y el Ministerio Público en asuntos de carácter penal, reuniendo las documentales necesarias de soporte;

II. Formular a nombre de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las denuncias y querrelas que legalmente procedan;

III. Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tenga interés jurídico;

IV. Suscribir escritos por conducto de su titular, en ausencia del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal previo acuerdo con el mismo, y desahogar los trámites

que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones; y





V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Asimismo, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Brindar asesoría jurídica al personal policial para el llenado de los Informes Policiales Homologados; puestas a disposición al Ministerio Público, así como respecto de la interpretación y aplicación de Reglamentos, Manuales y Protocolos Internos;

II. Asistir jurídicamente a los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber; III. Coadyuvar para que, en el ejercicio de sus funciones, los elementos operativos lleven a cabo la correcta aplicación de los protocolos de actuación; y

IV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍAS DE PARTES, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

ARTÍCULO 572. Son facultades y obligaciones del Departamento de Oficialías de Partes, Documentación y Archivo, las siguientes:

I. Coordinar y controlar la Oficialía de Partes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

II. Registrar, organizar y distribuir los documentos recibidos para su atención oficial; así como vigilar que las áreas de atención den respuesta a los mismos;

III. Elaborar estadísticas anuales sobre temática de los documentos recibidos;

IV. Coordinar y dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía que se realizan a la dependencia;

V. Canalizar las peticiones, consultas, quejas y sugerencias planteadas por el público en general a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para su adecuada gestión;

VI. Mantener un registro actualizado de los escritos, oficios, solicitudes de información; Medidas de Protección, que identifiqué su vigencia, atención, seguimiento y conclusión de estos;

VII. Atender cualquier solicitud en materia de transparencia; y

VIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 573. El Departamento de Oficialías de Partes, Documentación y Archivo, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN VII DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 574. Son atribuciones de la Coordinación de Asuntos Internos, las siguientes:

I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes;



II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, preservando en todo momento, la reserva de las actuaciones. En el

caso de los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes, cuando éstos fueren identificables, deberá de oficio, notificar el resultado de la investigación;

III. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, con el fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme con las disposiciones aplicables;

IV. Coordinar la vigilancia a los Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;

V. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;

VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación;

VII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso en el cumplimiento de las sanciones impuestas;

VIII. Solicitar información y documentación a las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;

IX. Dar vista a la Contraloría Interna Municipal de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;

X. Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;

XI. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;

XII. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o, en su caso de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia

XIII. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, informando de inmediato a las autoridades competentes;

XIV. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal; XV. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante esquemas de tipo táctico, técnico y operativo que se llegara a instrumentar;

XVI. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del Integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, requieran la acción que impida su continuación;





XVII. Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones, y

XVIII. Las demás que deriven de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 575. La Coordinación de Asuntos Internos, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

SECCIÓN VIII DE LA AYUDANTÍA ESPECIALIZADA

ARTÍCULO 576. Son facultades y obligaciones de la Ayudantía Especializada, las siguientes:

I. Planear y coordinar la calendarización de las actividades del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y en forma;

II. Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acudan a externar sus quejas y peticiones, canalizándolos a las dependencias correspondientes y monitoreando el seguimiento de estas;

III. Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los servicios que presta la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IV. Mantener permanentemente actualizado el directorio de las dependencias municipales, estatales y federales en el ámbito de la seguridad pública y la impartición de justicia;

V. Elaborar las propuestas para la representación del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos o donde su presencia no sea indispensable;

VI. Redactar los mensajes que dirigirá el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal durante su presentación en los eventos públicos;

VII. Establecer y mantener una comunicación directa con las secretarías particulares de las policías municipales, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y de las Fiscalías Regionales de Justicia o Especializadas;

VIII. Atender las necesidades de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en relación con el equipamiento y acondicionamiento de ceremonias, eventos y actos oficiales en las que tenga que participar la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IX. Mantener actualizado el archivo general de oficios, peticiones, solicitudes, propuestas de planes y proyectos del personal y los ciudadanos, así como de las dependencias Gubernamentales;

X. Mantener actualizada la agenda con los nombres, domicilios y teléfonos de las y los Directores y Coordinadores de la Administración Pública Municipal, así como de las Dependencias Municipales, Estatales y Federales en materia de seguridad pública y procuración de justicia;

XI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las áreas a su cargo;

XII. Canalizar a las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las peticiones y quejas de la ciudadanía, así como las solicitudes de los diferentes órganos de gobierno Estatal y/o Federal;



40



40

91





XIII. Dar seguimiento a las gestiones o peticiones que soliciten a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XIV. Coordinar cualquier participación de un integrante de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con los medios de comunicación junto con el Departamento de Redacción y Manejo de Medios;

XV. Revisar junto con el Departamento de Programación y Presupuesto el anteproyecto del presupuesto anual de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, conforme con los lineamientos establecidos para tal efecto por la Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado;

XVI. Apoyar en la elaboración de trabajos especiales que se le asigne;

XVII. Mantener debidamente informado a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, sobre los asuntos, audiencias y compromisos de su agenda oficial y personal;

XVIII. Acordar diariamente con él o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la agenda oficial y realizar los ajustes que sean necesarios;

XIX. Someter a acuerdo del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los asuntos que por su importancia requieran de su atención inmediata;

XX. Atender y dar seguimiento a los asuntos oficiales que por su importancia, confidencialidad y discrecionalidad le encomiende el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XXI. Concentrar la información referente a asuntos de carácter prioritario y urgente que requiera de la atención inmediata del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XXII. Llevar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las instrucciones verbales y escritas emitidas por el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XXIII. Atender a los ciudadanos que soliciten audiencia con el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y

XXIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 577. La Ayudantía Especializada, contará con un o una titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.





IV. Estructura Orgánica.

1. Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

1.1 Subdirección de Seguridad Pública

1.1.1 De los Departamentos de Región

1.1.2 Del Departamento de Grupo de Operaciones Especiales

1.2 Subdirección de Estado Mayor

1.2.1 Departamento Central de Emergencias C2 y C4

1.2.2 Departamento de Análisis Táctico y Operativo

1.2.3 Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico

1.3 Subdirección de Tránsito y Vialidad

1.3.1 Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente

1.3.2 Departamento de Percances Vehiculares

1.3.3 Departamento de Auxilio y Cultura Vial

1.3.4 Departamento de Ingeniería Vial

1.4 Subdirección de Administración

1.4.1 Departamento de Recursos Humanos

1.4.2 Departamento de Programación y Presupuesto

1.4.3 Departamento de Profesionalización y Carrera Policial

1.4.4 Departamento de Control de Equipamiento

1.4.5 Departamento de Servicios Generales

1.5 Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

1.5.1 Departamento de Atención a Víctimas del Delito y Ciudadanía

1.5.2 Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género

1.6 Coordinación Jurídica de la Comisaría General

1.6.1 Departamento de Litigios Penales, Amparos y Derechos Humanos

1.6.2 Departamento de Oficialía de Partes, Documentación y Archivo

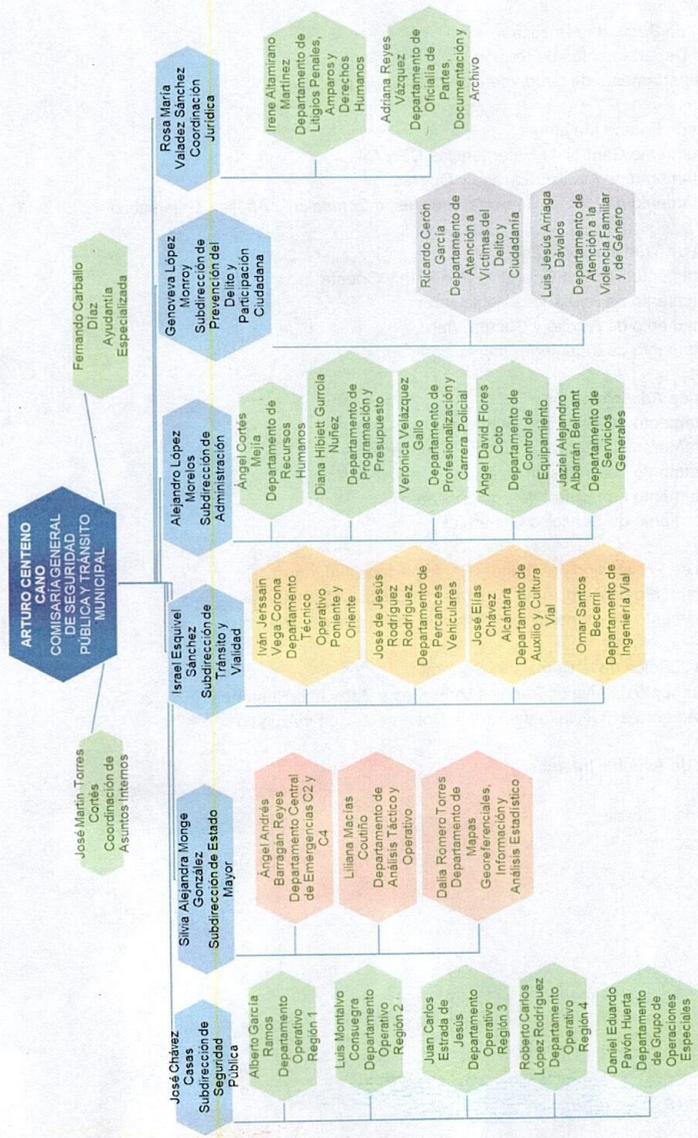
1.7 Coordinación de Asuntos Internos

1.8 Ayudantía Especializada





V. Organigrama.





VI. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.

Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Objetivo

Organizar y dirigir los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, dictados a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por ser este, el órgano operativo de coordinación entre las instancias federales, estatales y municipales responsables de la función de salvaguardar la integridad de las personas, la seguridad, y preservar el orden, la libertad y la paz pública.

- ❖ Dirigir y mantener la disciplina, el respeto y el apego a los valores de la seguridad pública con respecto a todo el personal de la Comisaría.
- ❖ Conducirse siempre con dedicación, disciplina, ejemplaridad y apego al orden jurídico, respetando las garantías y derechos humanos reconocidos en la Constitución.
- ❖ Regular la conformación, organización, actuación y funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Formular el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva en congruencia con el respectivo programa estatal, así como, el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, y someter ambos a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la Presidencia Municipal.
- ❖ Revisar la elaboración de los convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros Municipios del Estado o de otras entidades federativas y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la Presidencia Municipal.
- ❖ Prestar sus servicios en cualquier momento y tiempo que las necesidades lo requieran por motivos de su función.
- ❖ Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.
- ❖ Establecer un sistema de investigación, realizada a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y administración de información.
- ❖ Desempeñar su misión sin tolerar actos de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, iniciar el procedimiento correspondiente.
- ❖ Apegarse en todo momento a los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, cuando se ejecute la detención de personas.
- ❖ Establecer políticas de prevención, a través de actividades encaminadas a evitar o disminuir la comisión de delitos e infracciones administrativas y realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad.
- ❖ Establecer sistemas de reacción, entendidas éstas como las acciones dirigidas a garantizar, mantener y restablecer el orden, la libertad y la paz pública, preservando en todo tiempo el respeto a los derechos humanos.
- ❖ Imponer las sanciones y correctivos disciplinarios administrativos a los integrantes operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que no sean competencia de la Coordinación de Asuntos Internos.



44



44

95





- ❖ Establecer un sistema de evaluación y seguimiento sobre las acciones meritorias, distinguidas y ejemplares del personal a su cargo, con el fin de considerarlos dentro del Programa de Premios, Estímulos y Reconcompensas.
- ❖ Fomentar una cultura de respeto a los derechos humanos y de cultura de paz en lo relativo a la prestación del servicio de seguridad pública.
- ❖ Autorizar los cambios, comisiones y rotaciones de servicio o de turno a cualquier integrante operativo de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, por cuestiones de operatividad o necesidades del servicio.
- ❖ Ordenar la presentación del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en revista administrativa operativa.
- ❖ Ordenar la ejecución de operativos diseñados por la Subdirección de Estado Mayor.
- ❖ Ordenar la actuación policial en casos de violencia de género, órdenes de protección, evaluación de riesgo y estrategias policiales.
- ❖ Ordenar las evaluaciones y certificaciones necesarias al personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para su permanencia.
- ❖ Rendir parte de novedades diariamente al o la titular de la Presidencia Municipal, informándole de manera expedita cualquier evento que ponga en riesgo la seguridad pública.
- ❖ Ejercer el mando y proveer en el territorio municipal los servicios operativos de tránsito y vialidad.
- ❖ Designar y remover a los jefes de Servicio, de acuerdo con las necesidades de la operatividad.
- ❖ Delegar atribuciones, funciones y tareas a subalternos dependientes de su área.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos

Subdirección de Seguridad Pública

Objetivo

Promover, diseñar, integrar y proponer planes, programas y operativos, en el ámbito de su competencia.

Funciones

- ❖ Planear en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor la cooperación y regulación de los servicios, a fin de que sean sometidos a la consideración de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para su aprobación y ejecución.
- ❖ Ejecutar los planes, programas y servicios relativos a la seguridad pública en el territorio del Municipio, atendiendo a las disposiciones generales emitidos por la Subdirección de Estado Mayor.
- ❖ Analizar y evaluar en coordinación con la Subdirección de Estado Mayor, sus operaciones para mejorar los servicios de seguridad, inspección y vigilancia.
- ❖ Apoyar e intervenir en situaciones de contingencia con el propósito de prevenir y mitigar situaciones de emergencia.
- ❖ Dirigir, coordinar y supervisar las Jefaturas de Departamentos de Región y jefaturas de Departamento de Grupo de Operaciones Especiales.
- ❖ Transmitir las órdenes de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal al personal de la Subdirección de Seguridad Pública.
- ❖ Cumplir y vigilar que los integrantes operativos bajo su mando acaten todas las disposiciones y normativas legales en el desempeño de sus funciones y que sus actos se apeguen estrictamente al respeto a los





- derechos humanos, a las disposiciones del presente Reglamento Interno y a los manuales de procedimientos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Llevar la estadística y los registros de la incidencia de infracciones a este Reglamento Interno en lo que se refiere a faltas de policías y los hechos probablemente delictivos que se susciten y sean del conocimiento de los integrantes operativos bajo su mando, suministrando a la Subdirección de Estado Mayor toda la información que corresponda.
 - ❖ Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente el capital humano y todos los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares y armamento que conformen el patrimonio de la Subdirección de Seguridad Pública.
 - ❖ Emitir y publicar planes, programas y acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión de la Coordinación Jurídica y la autorización respectiva de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
 - ❖ Coordinar la supervisión, control y disciplina del personal a su cargo.
 - ❖ Dar parte a la instancia correspondiente de las violaciones cometidas por los integrantes operativos bajo su mando, a los principios de actuación y obligaciones que los rigen, así como, de los actos de discriminación o de género en que incurran.
 - ❖ Rendir parte de novedades diariamente a quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico.
 - ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

De los Departamentos de Región

Objetivo



46

Coordinar con los comandantes de Sector, las órdenes emitidas por el superior jerárquico o autoridad competente, supervisar que los comandantes de Sector materialicen las órdenes que les hayan sido encomendadas. Supervisar que los comandantes de Sector y el personal a su cargo, cumplan sus funciones en la territorialidad o zonas asignadas de vigilancia y que los mismos realicen los patrullajes en los horarios y formas previamente establecidas.



46

Funciones

- ❖ Supervisar que los comandantes de Sector mantengan en los integrantes a su cargo, el orden y disciplina durante y fuera del servicio, y que los integrantes se desempeñen siempre respetando los derechos humanos y garantías individuales, debiendo salvaguardar el orden, la libertad y la paz social.
- ❖ Supervisar que los comandantes de Sector lleven el debido control, resguardo, uso y conservación del equipo, uniformes, insignias, vehículos y armamento que tengan asignados.
- ❖ Supervisar que los comandantes de Sector lleven a cabo una bitácora de servicio diaria, debiendo incluir los servicios atendidos, los objetos y las personas que hayan sido detenidas por faltas administrativas o probables responsables de conductas delictivas, de lo cual deberá quedar registro en sus archivos. Dicha información deberá estar coordinada con la Subdirección de Estado Mayor, a fin de cumplir con los objetivos y disposiciones emanados del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- ❖ Supervisar que los comandantes de Sector y los integrantes a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como, el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público.
- ❖ Supervisar que los comandantes de Sector y los integrantes a su cargo, elaboren el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deba formular el personal bajo su mando.

97





- ❖ Supervisar que los comandantes de Sector y el personal a su cargo, pongan a disposición inmediata de la autoridad competente a las personas detenidas y lleven a cabo el registro correspondiente.
- ❖ Supervisar que los comandantes de Sector y el personal a su cargo, cumplan con la normatividad vigente para la permanencia dentro de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Informar a la Subdirección de Seguridad Pública las medidas disciplinarias aplicadas al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.
- ❖ Recabar, mantener actualizado y disponible el registro y archivo de las actuaciones realizadas por el personal a su cargo, a fin de generar información estadística y de control a través del Informe Policial Homologado.
- ❖ Supervisar que los periodos vacacionales previamente establecidos por la Subdirección de Administración sean cumplidos cabalmente por sus comandantes de Sector y el personal a su cargo y que los mismos no se empalmen entre sí; de igual forma supervisar que los periodos vacacionales no sean asignados en día hábil o natural siguiente posterior a los periodos de franquicia que les sean otorgados a los integrantes.
- ❖ Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio del grupo.
- ❖ En materia de Policía Vecinal de Proximidad los Departamentos Operativos de Región 1, 2, 3, 4, 5 y 6, tendrán las siguientes atribuciones:



47

- a). Prevenir el delito a través de establecer y mantener un diálogo constante con la ciudadanía, a fin de constituir vínculos de confianza (policía ciudadano) que permitan conocer las problemáticas de los habitantes del Municipio;
- b). Difundir entre la ciudadanía estrategias de autoprotección para fomentar una nueva cultura de la seguridad en la ciudadanía, con una población mejor informada y más capacitada;
- c). Realizar patrullajes constantes y estratégicos para detectar, ubicar y conocer las anomalías del territorio, así como a las personas que transitan y viven en los cuadrantes (líderes e informantes claves);
- d). Visitar comercios, viviendas particulares, escuelas de todos los niveles, centros sociales y culturales, con la finalidad de establecer vínculos de confianza, fomentar la participación ciudadana y conocer las problemáticas específicas por tipo de población;
- e). Realizar reuniones vecinales y con comercios para propagar el modelo de la Policía Vecinal y de esta forma atender demandas ciudadanas y difundir recomendaciones de autocuidado y prevención de diversos delitos;
- f). Ofrecer atención de manera oportuna, acudiendo en el menor tiempo posible a los auxilios y canalizando las emergencias ciudadanas;
- g). Canalizar la demanda de servicios públicos solicitados por los ciudadanos;
- h). Detectar factores en la vía pública que puedan poner en peligro la integridad física de las personas;
- i). Proveer seguridad a los centros educativos y de esparcimiento ubicados en la zona a través del involucramiento con el entorno social;
- j). Coadyuvar en la creación de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra, con la finalidad de establecer el vínculo con los vecinos del cuadrante;
- k). Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Policía Vecinal de proximidad; y



47





- ❖ Las demás que establezcan este Reglamento Interno e instrumentos normativos aplicables, así como la o el Subdirector de Seguridad Pública o superiores jerárquicos.

Del Departamento de Grupo de Operaciones Especiales

Objetivo

Controlar los problemas específicos en materia de seguridad o situaciones que requieran de intervención policial especializada.

Funciones

- ❖ Conformar células especializadas para atender delitos de alto impacto.
- ❖ Trabajar de manera coordinada con los tres órdenes de gobierno para prevenir y disuadir la comisión de delitos.
- ❖ Colaborar en la identificación de puntos de venta y consumo de sustancias ilícitas.
- ❖ Otorgar cobertura de reacción inmediata, o en colaboración con otras autoridades, cuando se susciten conflictos que pongan en peligro a la sociedad.
- ❖ Realizar exhibiciones y pláticas orientadas a la erradicación de delitos de alto impacto.
- ❖ Brindar apoyo táctico operativo cuando le sea requerido por las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Realizar sus funciones en estricto apego a los protocolos de actuación y respeto de los derechos humanos.
- ❖ Las demás que establezca este Reglamento Interno e instrumentos normativos aplicables y la o el Subdirector de Seguridad Pública.



48



48

99



Subdirección de Estado Mayor

Objetivo

Planear y organizar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que emita el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Funciones

- ❖ Conducir por delegación y en ausencia temporal de quien ejerza la titularidad de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cuando así lo permita la Ley, los asuntos en el ámbito de su competencia.
- ❖ Proponer y acordar con él o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los planes y programas para la operación policial y el despacho de asuntos especiales e implementación de operativos.
- ❖ Supervisar el cumplimiento de los planes y programas, instruidos por la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.





- ❖ Evaluar el desempeño de las unidades administrativas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para determinar el grado de eficiencia y eficacia; el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas y proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las acciones de mejora de los protocolos de actuación, operación e intervención policial.
- ❖ Apoyar la coordinación, planeación, supervisión, dirección y ejecución de los operativos policiales.
- ❖ Recopilar, integrar, analizar y generar información que posibiliten la elaboración de planes tácticos y despliegue de acciones para la prevención y combate de conductas antisociales.
- ❖ Coordinar, fomentar y gestionar la vinculación con las Instituciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, federales, estatales y municipales.
- ❖ Actualizar permanentemente la información de las operaciones tácticas y probables acontecimientos que requieran la intervención de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Actualizar permanentemente el registro y archivo de las actuaciones realizadas por el personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, generando información estadística y de control.
- ❖ Formular y supervisar los procedimientos para la recopilación, análisis, transformación y explotación de la información, con la finalidad de generar inteligencia preventiva.
- ❖ Planear, proponer y coordinar las acciones para el combate a la delincuencia, conforme con las características específicas de cada delito, organización criminal y zona geográfica.
- ❖ Realizar las acciones que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de información que se genere para la toma de decisiones.
- ❖ Diseñar mecanismos para el resguardo y protección de la información de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Proponer las adquisiciones de tecnología policial, relevo tecnológico de equipos y sistemas existentes, estableciendo los mecanismos para lograr la cooperación interinstitucional de diversos organismos públicos, sociales y privados para fortalecer los sistemas informáticos, tecnológicos y de telecomunicaciones de la Institución.
- ❖ Formular y evaluar las estrategias para la operación de video vigilancia, sistemas de alarmas, de posicionamiento, de llamadas de emergencia, telecomunicaciones y demás equipo tecnológico del Centro de Mando Municipal.
- ❖ Rendir parte de novedades diariamente a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico.
- ❖ Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le competan por delegación o suplencia; y XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.





Departamento Central de Emergencias C2 y C4

Objetivo

Supervisar y coordinar las actividades, responsabilidades y objetivos del Centro de Emergencias C2 y C4.

Funciones

- ❖ Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal el nombramiento de las o los titulares del Centro de Emergencias C2 y C4 en el entendido de que el Centro de Emergencias C2 y C4 es un área de especialización técnica y de operaciones en materia de seguridad pública, telecomunicaciones, video vigilancia y atención a llamadas de emergencia, por lo que dicho personal deberá acreditar todas las evaluaciones y certificaciones establecidos por la legislación aplicable.
- ❖ Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades diarias, periódicas y eventuales que desempeñe el personal que tiene a su cargo, vigilando que éstas sean las adecuadas para el logro de los objetivos planteados en los programas de seguridad pública del Municipio y dando cumplimiento a las estrategias y acciones de la Comisión Nacional de Seguridad.
- ❖ Verificar que los sistemas de bitácora se mantengan con la información al día de todos los acontecimientos.
- ❖ Dar seguimiento a los asuntos en materia de seguridad pública que sean de interés federal, estatal y municipal en los cuales intervenga el Central de Emergencias C2 y C4 como ente coordinador de los operativos a realizar.
- ❖ Supervisar que la tecnología instalada dentro de la infraestructura que conforma el Centro de Emergencias en materia de telecomunicaciones e información esté permanentemente actualizada y acorde con los avances tecnológicos que se presenten, para garantizar la interoperabilidad de los sistemas de llamadas de emergencia, red de transporte, telecomunicaciones, video vigilancia y otros involucrados en la coordinación y eficiencia de los planes operativos.
- ❖ Convocar, realizar y participar en reuniones periódicas a fin de recibir, entregar, resolver y acordar respecto a las actividades propias del Departamento de Central de Emergencias C2 y C4 con sus similares en los diferentes Municipios y con el Centro de Mando Estatal.
- ❖ Certificar los documentos originales e información almacenada que se obtenga de los sistemas y dispositivos de almacenamiento digital que operen en el Departamento de Central de Emergencias C2 y C4.
- ❖ Rendir parte de novedades diariamente a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y la o el Subdirector de Estado Mayor e informar de manera expedita cuando le sean solicitadas por el superior jerárquico.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



50



50

101





Departamento de Análisis Táctico y Operativo

Objetivo

Elaborar canales de consulta de las bases de datos de la Institución, vinculadas con el intercambio de información con instituciones policiales.

Funciones

- ❖ Analizar y sistematizar, en el ámbito de su competencia, la información dirigida a la identificación de riesgos para la seguridad pública;
- ❖ Emitir, en el ámbito de su competencia, los diagnósticos municipales en materia de seguridad pública;
- ❖ Identificar, conforme con las disposiciones aplicables, pandillas, grupos delictivos y organizaciones criminales que operen en el territorio municipal;
- ❖ Detección de necesidades de información táctica básica para la identificación y ubicación de personas y/o grupos vinculados con organizaciones criminales; y
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico

Objetivo



51

Elaborar mapas temáticos, solicitados por las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para el cumplimiento de sus funciones

Funciones

- ❖ Elaborar mapas geo delictivos y operativos basados en la incidencia delictiva municipal.
- ❖ Coadyuvar en la evaluación operativa a mandos de seguridad pública, proporcionando mapas delictivos a los diferentes sectores y regiones.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.
- ❖ Convocar, realizar y participar en reuniones periódicas a fin de recibir, analizar, resolver y acordar con sus similares en los diferentes ámbitos de gobierno.
- ❖ Alimentar a la Plataforma México y Plataforma Mexiquense con la información solicitada para tales efectos por las Instituciones Federal y Estatal.
- ❖ Capturar la información contenida en los Informes Policiales Homologados (IPH) por la comisión de delitos y faltas administrativas.
- ❖ Realizar las consultas en el Sistema Único de Información Criminal (SUIC).
- ❖ Actualizar las bases de datos de la información que maneja el Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico.
- ❖ Administrar confidencialmente las investigaciones por persona y área.



51





- ❖ Integrar los datos de las investigaciones evitando su pérdida.
- ❖ Clasificar los elementos de la investigación.
- ❖ Cruzar cualquier elemento contra toda información de Plataforma México.
- ❖ Realizar la búsqueda intuitiva de modus operandi.
- ❖ Generar automáticamente gráfica de redes de vínculos.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Tránsito y Vialidad

Objetivo

Dirigir el mando y proveer los servicios operativos de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.

Funciones

- ❖ Realizar todas aquellas funciones y acciones específicas relativas a la prestación y operación de los servicios operativos de tránsito y vialidad.
- ❖ Dirigir y controlar la realización de diversas actividades para la educación vial en el Municipio.
- ❖ Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y humanos que conformen el patrimonio de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.
- ❖ Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones de tránsito y obstrucción de la vía pública.
- ❖ Dirigir los servicios de auxilio vial que permitan liberar las vialidades afectadas y asistir a las personas que tengan problemas con sus unidades vehiculares.
- ❖ Vigilar y supervisar los dispositivos, planes, programas y operativos de tránsito que garanticen la eficacia de la vialidad vehicular.
- ❖ Regular y controlar el funcionamiento de los integrantes de la Subdirección de Tránsito y Vialidad.
- ❖ Controlar y vigilar las zonas de estacionamiento en la vía pública.
- ❖ Supervisar y corregir en coordinación con la Dirección de Movilidad el funcionamiento adecuado del Sistema Municipal de Semaforización, generando los estudios de flujo vehicular y estableciendo los tiempos que garanticen en horas de mayor afluencia, una vialidad ágil en las principales avenidas del Municipio.
- ❖ Realizar en el ámbito de su competencia, las funciones derivadas de la normatividad local y los convenios celebrados por el Ayuntamiento en materia de tránsito.
- ❖ Coordinar y supervisar operativos de tránsito al interior del Municipio.
- ❖ Participar en las reuniones de trabajo con transportistas con la finalidad de encontrar soluciones a la problemática de las vialidades del Municipio cuando sean requeridos por la Dirección de Movilidad.
- ❖ Dar servicio y atención vial en escuelas, eventos y demás actos que generen una afluencia vehicular considerable o cierre de vialidades.





- ❖ Dirigir la integración de estudios viales dentro del Municipio, que permita agilizar el tránsito vehicular y peatonal.
- ❖ Dirigir la operación vial del Municipio en Zona Poniente y Zona Oriente.
- ❖ Rendir informes mensuales de sus actividades a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Evaluar y formular los diversos estudios viales, con objeto de mejorar la red vial municipal en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Municipal.
- ❖ Promover e impulsar la capacitación a los elementos de seguridad pública que se imparten por parte de las diferentes áreas competentes.
- ❖ Capacitar a través de las áreas correspondientes a todo el personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en temas de derechos humanos, para efectos de que brinden un mejor trato y servicio a la ciudadanía.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento Técnico Operativo Poniente y Oriente

Objetivo

Ejecutar los dispositivos de control del tránsito como son: señalamiento horizontal y vertical, semáforos y de control de obra, con objeto de ordenar y regular el tránsito de vehículos y peatones.

Funciones

- ❖ Planear, programar, supervisar y evaluar las operaciones del personal a su cargo, proponiendo a la o el Subdirector Operativo de Tránsito y Vialidad las medidas necesarias para una mejor asignación y distribución de sus elementos y equipo.
- ❖ Coadyuvar en la planeación de las actividades de la Subdirección, proponiendo las medidas técnicas, administrativas y operativas para optimizar el desarrollo de las funciones de su Jefatura.
- ❖ Coordinar los operativos de tránsito en las zonas de su competencia.
- ❖ Tener un amplio conocimiento del terreno en que operan, tomando en cuenta todas las incidencias para la planeación de los servicios operativos de tránsito y de las acciones generales que deban emprenderse.
- ❖ Coordinar con las autoridades correspondientes el mantenimiento del orden y observancia de la seguridad pública en la jurisdicción municipal.
- ❖ Registrar y controlar la documentación relativa a las actividades operativas que realicen los elementos de tránsito, a efectos de elaborar la estadística correspondiente.
- ❖ Analizar y evaluar los resultados de las operaciones que realice la jefatura a su cargo, para mejorar la vialidad y fluidez del tránsito.
- ❖ Coordinar y vigilar el cambio de turno del personal operativo de tránsito.
- ❖ Vigilar que los vehículos transeúntes del Municipio cumplan con la normatividad aplicable.





- ❖ Presentar los proyectos sobre las operaciones especiales y emergentes, así como diseñar los dispositivos de vialidad que para tal efecto se requieran.
- ❖ Supervisar y evaluar el parte de novedades diario de los reportes de accidente y de los acontecimientos ocurridos en el Municipio, de competencia de su jefatura y rendirlo a la o el Subdirector Operativo de Tránsito y Vialidad, anexando aquella información que sea de carácter extraordinario.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Percances Vehiculares

Objetivo

Auxiliar los percances vehiculares que se registren en el territorio municipal.

Funciones

- ❖ Presentar ante el Oficial Calificador en Percances Vehiculares dependiente de la Coordinación de Justicia Cívica, a las partes y vehículos involucrados en este tipo de incidentes, debiéndose ajustar en todo tiempo a lo que establece el Título IX, Sección 5, denominado "Del Procedimiento ante el Oficial Calificador en Percances Vehiculares" del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México.
- ❖ Llevar un registro en bases de datos de los accidentes de tránsito en territorio municipal, a efecto de que el Departamento Técnico Operativo elabore la estadística correspondiente.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



54



54

Departamento de Auxilio y Cultura Vial

Objetivo

Auxiliar a conductores cuyos vehículos hayan sufrido descomposturas, fallas, desperfectos o falta de combustible y no estén en condiciones adecuadas para continuar sus recorridos dentro del territorio municipal.

Funciones

- ❖ Retirar de las vías primarias a vehículos automotores descompuestos que obstruyan las vialidades o puedan ocasionar algún accidente de tránsito, cuyo peso no exceda la capacidad de carga de la grúa.
- ❖ Promover con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno en materia de auxilio vial, actividades de coordinación e intercambio de información en beneficio de la población.
- ❖ Trasladar el vehículo descompuesto del usuario al lugar seguro más cercano, como puede ser, un parador, una gasolinera o la población más cercana a la que se tenga acceso inmediato y directo, todo ello dentro del territorio municipal, y sin que el traslado implique salir del mismo.
- ❖ Solicitar al usuario que previamente a la prestación del servicio, firme de conformidad la responsiva contenida en el reporte de servicio de auxilio vial gratuito.
- ❖ Registrar y las actividades operativas que realicen los elementos del Departamento a efectos de elaborar la estadística correspondiente.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



105





Departamento de Ingeniería Vial

Objetivo

La planeación, el diseño geométrico y la operación de tráfico en vías, carreteras y autopistas, sus redes, las terminales, el territorio y su relación con otros modos de transporte en el Municipio.

Funciones

- ❖ Elaboración, revisión técnica y validación de propuestas para adecuaciones y dispositivos de control viales.
- ❖ Realizar estudios de factibilidad en materia de ingeniería vial para la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular.
- ❖ Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio.
- ❖ Elaborar estudios y proyectos de ingeniería de tránsito con el propósito de mejorar las condiciones de movilidad peatonal y vehicular a corto, mediano y largo plazo.
- ❖ Revisar y proponer acciones para mejorar la vialidad.
- ❖ Realizar proyecto de modernización vial en calles y avenidas, tomando en cuenta los elementos que intervienen en las estadísticas de accidente.
- ❖ Contar con la información referente a los partes de hechos de tránsito que ocurran en el Municipio para fines estadísticos, de planeación y seguimiento a los daños municipales.
- ❖ Llevar un registro estadístico de todas las multas registradas por conductor de vehículos de motor
- ❖ Llevar un registro estadístico de todos los accidentes con motivo del tránsito de vehículos que se susciten en el Municipio.
- ❖ Autorizar la instalación de reductores de velocidad, previo estudio técnico que determine la cantidad y la ubicación en vías locales del Municipio.
- ❖ Otorgar la anuencia para la construcción de puentes peatonales nuevos o reubicados, en vialidades del Municipio, considerando para ello el volumen peatonal de la zona.
- ❖ Planear, dirigir y coordinar en acuerdo con autoridades federales estatales y municipales los programas que en materia de infraestructura vial requiera para el desarrollo correcto de sus proyectos, tratando de disminuir la afectación al tránsito vehicular y peatonal.
- ❖ Elaborar estudios y dictámenes dirigidos a la evaluación de vialidades existentes y proyectos de crecimiento urbano en materia de infraestructura vial.
- ❖ Elaborar estudios técnicos para el ordenamiento del tránsito vehicular y peatonal tendientes a mejorar la seguridad y calidad de vida.
- ❖ Evaluar mediante estudios de ingeniería de tránsito las mejoras ambientales de las obras viales a realizar en el Municipio.
- ❖ Realizar estudios y determinar vías exclusivas o restrictivas a la circulación de peatones, bicicletas y transporte de carga.





- ❖ Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado alto o bajo de obras públicas federales, estatales o municipales.
- ❖ Elaborar proyectos que indiquen las nuevas rutas para las canalizaciones aéreas y/o subterráneas, así como la ubicación de semáforos y equipos de control de tráfico durante la ejecución de obras viales como pasos a desnivel, ampliación de vialidades, o cualquier obra que requiera de una modificación a la red de semáforos.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Administración

Objetivo

Promover y proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Funciones

- ❖ Proponer a él o a la titular de la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal los informes sobre la aplicación de los recursos materiales, financieros y capital humano.
- ❖ Gestionar y controlar los recursos materiales, financieros y capital humano que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme con los tiempos requeridos y sujetos a la normatividad aplicable.
- ❖ Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos basado en los programas, metas y acciones anuales con base en el Plan de Desarrollo Municipal, conforme con los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable, conjuntamente con las o los titulares de cada departamento que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Vigilar y gestionar la aplicación correcta de los recursos para su mejor aprovechamiento y atender lo inherente a su ejercicio.
- ❖ Promover y proponer, previo acuerdo con él o la titular de la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el nombramiento y remoción del personal administrativo a su cargo, atendiendo las disposiciones legales aplicables.
- ❖ Coordinar y evaluar las actividades y el desempeño del personal administrativo adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal del gasto cuenten con la aprobación y rúbrica del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en los formatos y documentos vigentes para la comprobación de este.
- ❖ Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio de la Subdirección de Administración;



56



56

107





- ❖ Diseñar y coordinar la implementación del Sistema Integral de Desarrollo Policial, así como, evaluarlos ejes que lo conforman, en los términos que establezca la normativa aplicable;
- ❖ Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la labor de la Institución;
- ❖ Definir las políticas, estrategias y procedimientos para la profesionalización del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en coordinación con las otras Subdirecciones.
- ❖ Las demás que determinen las disposiciones normativas aplicables, el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o su superior jerárquico.

Departamento de Recursos Humanos

Objetivo

Elaborar, controlar, mantener actualizados y resguardar los expedientes del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Funciones

- ❖ Establecer, controlar y mantener actualizadas las bases de datos, de capital humano del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Generar reporte quincenal de faltas, incapacidades e incidencias del personal adscrito a cualquier área de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Realizar las gestiones necesarias para actualizar el registro de personal en la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas de fuego.
- ❖ Mantener actualizadas las bases de datos correspondientes al control del capital humano de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Programación y Presupuesto

Objetivo

Informar, Gestionar, Coordinar, dar Seguimiento y cumplimiento a los Programas Federales, Estatales y Municipales.

Funciones

- ❖ Elaborar el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que se trate, considerando las Metas y Acciones programadas por cada departamento administrativo que conforme la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y apegado a las estrategias del Plan de Desarrollo Municipal, dando cumplimiento a la Metodología del Marco Lógico a través del Presupuesto basado en Resultados (PbR).
- ❖ Verificar y recabar firma de aprobación del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en la Solicitud de Requisición, a efecto de tramitarse el ejercicio del presupuesto de egresos (en la partida autorizada); para la adquisición de bienes o servicios necesarios, que permitan cumplir con las actividades y metas programadas.





- ❖ Controlar, vigilar, administrar y optimizar los recursos financieros que sean necesarios para que las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan cabalmente con sus atribuciones.
- ❖ Tramitar, vigilar y comprobar el llenado de las Solicitudes de Requisición generadas por las áreas adscritas a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, comprobando en el Sistema respectivo, la suficiencia presupuestal y turnarlas para su validación ante el Instituto Municipal de Planeación.
- ❖ Turnar a la Dirección de Administración, las Solicitudes de Requisición, a efecto de que realice el proceso adquisitivo correspondiente para los bienes o servicios que se necesitan, incluyendo la participación en el Comité respectivo.
- ❖ Atender, concentrar, informar y vigilar, los avances programáticos de cada una de las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, vigilando se cumpla con los Indicadores y Metas programadas para el ejercicio fiscal, con la periodicidad que es requerida.
- ❖ Atender de manera inmediata los requerimientos de la Secretaría Técnica.
- ❖ Atender, concentrar y elaborar las carpetas del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Profesionalización y Carrera Policial



58

Objetivo

Analizar y Diagnosticar las necesidades de profesionalización del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, considerando la importancia de institucionalizar el enfoque de género, la atención en crisis, la violencia de género en sus diferentes modalidades y tipos.

Funciones

- ❖ Elaborar el programa anual de capacitación, profesionalización y Acondicionamiento físico de los integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Promover el desarrollo de la investigación académica en materia policial de manera autónoma o en coordinación con instituciones u organismos públicos y privados.
- ❖ Elaborar e implementar los procedimientos disciplinarios que se instruyan a los participantes de la formación continua, en los términos que establezca la normatividad aplicable.
- ❖ Atender las solicitudes de los integrantes operativos para participar en determinadas actividades académicas, proyectando las condiciones más favorables para su desarrollo y la prestación adecuada de los servicios.
- ❖ Determinar los programas obligatorios o voluntarios para nivelación académica.
- ❖ Diseñar, implementar y evaluar los planes y programas para la formación inicial, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y privados.
- ❖ Diseñar y proponer los procesos, procedimientos, lineamientos, políticas, convocatorias de nuevo ingreso y criterios institucionales en materia de selección, formación, evaluación y reclutamiento, en coordinación con las demás subdirecciones, así como, darles seguimiento y promover su estricta observancia.



58

109





- ❖ Diseñar y proponer los procesos, procedimientos, lineamientos, políticas y convocatorias del proceso de promoción de ascensos en coordinación con las demás subdirecciones y dándoles seguimiento promoviendo su estricta observancia.
- ❖ Registrar, administrar y resguardar la información derivada del Sistema Integral de Desarrollo Policial de los integrantes operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Profesional de Carrera Policial, en colaboración con las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en estricto cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la labor de la Institución.
- ❖ Definir cualitativa y cuantitativamente a los integrantes operativos con determinado perfil para comisionarlos en el desempeño de actividades específicas.
- ❖ Realizar la proyección anual de bajas, separaciones y remociones con la finalidad de realizar, con suficiente antelación, las acciones necesarias que permitan mantener en servicio al número adecuado de integrantes operativos.
- ❖ Formular y operar las políticas relativas al reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y terminación ordinaria del servicio del personal aspirante e integrantes operativos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, conforme con la normatividad aplicable.
- ❖ Elaborar un programa de capacitación en materia de derechos humanos, como forma de preparación constante en cuanto a la profesionalización y certificación policial.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



Departamento de Control de Equipamiento

Objetivo

Analizar, gestionar, vigilar y aplicar correctamente los recursos materiales, que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme con los tiempos requeridos y sujetos a la normatividad aplicable.

Funciones

- ❖ Planear, programar, presupuestar y administrar los recursos materiales, que sean necesarios para que las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan cabalmente con sus atribuciones.
- ❖ Colaborar con el anteproyecto, control y administración de los recursos materiales, consumibles, bienes muebles o servicios requeridos por cada una de las áreas que conforman la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Resguardar, controlar y mantener el inventario de bienes y de existencias del almacén, con los mínimos y máximos que permitan tener lo necesario para cubrir los requerimientos de los departamentos administrativos adscritos a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Dar cumplimiento a lo establecido por el OSFEM, respecto a practicar dos inventarios anuales, de los bienes muebles y existencias en el almacén.
- ❖ Brindar asistencia administrativa relativa a la aplicación de póliza de seguro en percances vehiculares de las unidades adscritas a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.





- ❖ Controlar, administrar y tener actualizado el sistema o bases de datos del parque vehicular, armamento, equipo policial y bienes muebles que corresponden a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Revista del parque vehicular.
- ❖ Gestión, trámite y seguimiento ante el MP y aseguradoras para liberar las unidades retenidas o siniestradas.
- ❖ Planear, programar, organizar, salvaguardar y efficientar el control de entradas y salidas de bienes (papelaría, equipo, consumibles, uniformes, armamento, equipo etc.).
- ❖ Elaboración, contestación y atención de los oficios relacionados al parque vehicular y armamento.
- ❖ Control y organización interna de bienes en almacén mediante vales de entrada y salida.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Servicios Generales

Objetivo

Informar y administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través del registro, control, conservación, mantenimiento, reparación y rehabilitación de estos.

Funciones

- ❖ Dotar conforme con las necesidades los servicios generales con la oportunidad que se requieren en los inmuebles, a fin de contribuir al adecuado funcionamiento y desarrollo de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Verificar que las solicitudes de impresión y fotocopiado, sean legibles y cumplan con los lineamientos establecidos, con el fin de apegarse a los criterios de racionalidad y austeridad.
- ❖ Solicitar y supervisar permanentemente los servicios de limpieza en sus diferentes rubros, atendiendo los requerimientos de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Controlar y mantener en el almacén las existencias de bienes y materiales para su oportuno suministro a las áreas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Supervisar la adquisición y dotación de uniformes conforme con los requisitos establecidos por el Manual de Identidad emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para su posterior entrega a los elementos de seguridad.
- ❖ Verificar que los bienes recibidos por la Subdirección de Administración reúnan las características de calidad y cantidad específicas en los pedidos y facturas correspondientes.
- ❖ Suministrar en tiempo y forma los bienes de consumo (artículos de oficina y limpieza) recibidos por la Dirección de Administración, para las áreas administrativas y operativas que integran la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Registrar, controlar, actualizar y supervisar los inventarios de bienes muebles asignados a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de conformidad con la normatividad en materia.



60



60

111
T



- ❖ Coordinar las acciones a realizar con la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección de Administración.
- ❖ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección Administrativa.

Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

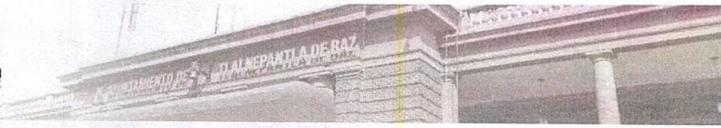
Objetivo

Planear y promover el programa operativo anual de actividades relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana

Funciones

- ❖ Elaborar y proponer el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación ciudadana, de acuerdo con los lineamientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- ❖ Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las políticas, programas y acciones relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana.
- ❖ Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas en coordinación con los Departamentos administrativos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana.
- ❖ Representar a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en las funciones que le encomiende ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, agrupaciones y organizaciones sociales, en la implementación de programas para la prevención social de delitos y participación ciudadana.
- ❖ Proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal supervisar la ejecución de programas, proyectos y acciones tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia, de conformidad con la normatividad aplicable.
- ❖ Promover y supervisar la participación ciudadana en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio, así como, dar cuenta a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de los acuerdos de las sesiones de los consejos o comités de participación ciudadana o comunitaria.
- ❖ Promover y proponer a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal la celebración de convenios en materia de seguridad pública con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, sociales y privados, necesarios para el cumplimiento de las acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- ❖ IX. Promover la colaboración de organizaciones de la sociedad civil en el análisis y propuestas de solución a los problemas de seguridad pública vinculados con la prevención social de la violencia y la delincuencia.
- ❖ Fungir como enlace de Prevención del Delito ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- ❖ Atender las iniciativas ciudadanas, de escuelas, organizaciones de la sociedad civil y estudios de la materia para la prevención de los delitos.
- ❖ Recopilar la información delictiva, faltas administrativas e infracciones de tránsito registradas en el Municipio.





- ❖ Recopilar la información de las actividades preventivas que realiza la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
- ❖ Fortalecer la participación ciudadana en la prevención del delito, favoreciendo la cultura de la denuncia y propiciando la vinculación de los vecinos en las tareas de apoyo mutuo.
- ❖ Organizar pláticas, conferencias y talleres para padres de familia, comunidades y ciudadanos en general acerca de la seguridad pública y prevención del delito para su difusión.
- ❖ Organizar seminarios, conferencias y ponencias sobre la materia de seguridad pública y prevención del delito, coordinados por especialistas.
- ❖ Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones de prevención del delito a través de las instancias previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.
- ❖ Elaborar propuestas de reformas a las normas de aplicación municipal en materia de prevención del delito y elevarlas a consideración de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Dar atención y seguimiento a las propuestas de la Sociedad Civil y especialistas en la materia de prevención del delito.
- ❖ Llevar la estadística relativa a la prevención del delito.
- ❖ Coordinar y fomentar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia con los procesos de evaluación de políticas de prevención del delito.
- ❖ Administrar, evaluar, dirigir, controlar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos tecnológicos, informáticos, materiales, vehiculares, armamento y capital humano que conformen el patrimonio de la Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
- ❖ Proponer las políticas y estrategias de comunicación y difusión de los programas y actividades de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en las comunidades que incidan en la prevención del delito y promover la participación de la sociedad civil en las tareas de seguridad ciudadana.
- ❖ Asesorar en materia de prevención del delito, a los consejos de participación ciudadana, asociaciones de colonos, comités y organizaciones vecinales.
- ❖ Verificar el recibo, organización, respuesta de las solicitudes de la ciudadanía a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Evaluar la calidad y amabilidad con que se prestan los servicios de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y evaluar la calidad de la promoción y creación de los comités ciudadanos de prevención.
- ❖ Asistir personalmente a los consejos y comités de los que forme parte.
- ❖ Emitir informes mensuales de sus actividades a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o cuando éste lo requiera.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



62



62

113





Departamento de Atención a Víctimas del Delito y Ciudadanía

Objetivo

En materia de Atención a Víctimas del delito:

- ❖ Analizar y dar atención y seguimiento a todas las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de algún delito; asimismo, vincular al agente del Ministerio Público a través de cualquier medio de manera inmediata.

Funciones

- ❖ Establecer la coordinación con la unidad de policía municipal de investigación para el seguimiento de los posibles hechos constitutivos de un delito.
- ❖ Brindar la atención en cualquiera de sus modalidades (servicio médico, atención psicológica o asesoría jurídica a cada una de las personas víctimas de algún delito que así lo solicite o lo requiera.
- ❖ Servir junto con la policía como facilitador de la vida social.
- ❖ Diseño e implementación de formato homologado para la recepción de denuncia ciudadana.
- ❖ Redactar el Protocolo de Atención a Víctimas del Delito y de la violencia en coordinación con la Coordinación Jurídica.
- ❖ Coordinarse e Informar al Ministerio Público junto con la Policía Municipal de Investigación sobre las denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de delito, la investigación que se realiza y los avances que se vayan teniendo de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- ❖ Recibir denuncias anónimas e inmediatamente hacerlo del conocimiento del Ministerio Público a efecto de que éste coordine la investigación.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Objetivo

En materia de Vinculación Ciudadana:

- ❖ Establecer mecanismos de atención a la ciudadanía, con calidad y amabilidad, en los servicios que presta la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

Funciones

- ❖ Promover los servicios de atención ciudadana, atención a emergencias, participación social.
- ❖ Ejecutar los programas orientados a promover la participación ciudadana, en materia de seguridad pública y prevención del delito.
- ❖ Promover la participación ciudadana en los programas y servicios de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través de los comités ciudadanos de prevención, las redes ciudadanas, y demás organizaciones civiles.
- ❖ Promover los programas preventivos que tienen como propósito crear una cultura de seguridad y legalidad en los habitantes del Municipio.





- ❖ Promover la creación de comités ciudadanos de prevención del delito.
- ❖ Proponer acciones de mejora continua para el correcto desempeño de las funciones de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con base en los señalamientos que reciba de la ciudadanía.
- ❖ Emitir opiniones, recomendaciones y coadyuvar en el seguimiento y evaluación de los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- ❖ Coordinarse con las autoridades competentes para colaborar con la Federación, el Estado y otros Municipios en materia de prevención del delito.
- ❖ Participar en los programas de prevención de adicciones, de acuerdo con la normatividad aplicables en la materia.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Atención a la Violencia Familiar y de Género

Objetivo

Ejecutar mecanismos de atención a la declaratoria de alerta de violencia de género bajo un eje transversal con las diversas áreas de la administración pública y demás lineamientos aplicable en la legislación vigente.

Funciones

- ❖ Establecer un vínculo de comunicación con los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal) con el fin de brindar una correcta atención a mujeres niñas, niños y adolescentes en situación de violencia y vulnerabilidad buscando la no revictimización.
- ❖ Otorgar una atención integral de primer contacto en el área jurídica, médica y psicológica.
- ❖ Fortalecer las estrategias de atención a través de la policía de género y la célula de búsqueda de mujeres niñas, niños y adolescentes desaparecidos o extraviados.
- ❖ Recabar datos estadísticos sobre casos de violencia de género dentro del territorio municipal a efecto de coordinar acciones específicas en materia de seguridad, prevención y justicia en todo el territorio municipal principalmente en aquellas regiones con mayor incidencia.
- ❖ Elaborar un formato homologado para la atención a la población; y asimismo alimentar el banco de datos e información sobre casos de violencia contra mujeres del Estado de México.
- ❖ Elaborar estrategias de comunicación y difusión sobre las instituciones que atienden a víctimas de violencia de género.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



64



64

115





Coordinación Jurídica de la Comisaría General

Objetivo

Orientar, defender, asesorar y representar legalmente ante cualquier instancia a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y a su personal, en los procedimientos judiciales, administrativos y cualquier otro asunto legal siempre y cuando se trate de intervenciones que realicen en cumplimiento de sus funciones, atendiendo a que el propósito fundamental de su actuar es la defensa jurídica integral del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Funciones

- ❖ Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de Amparo o Procedimientos Administrativos deba rendir a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, o el personal a su cargo que sean señalados como autoridades responsables; además de verificar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico en caso de incumplimiento.
- ❖ Formular a nombre de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las denuncias y querrelas que legalmente procedan.
- ❖ Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tenga interés jurídico.
- ❖ Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen la actuación de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Proporcionar asesoría jurídica a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a todo el personal, respecto de las reformas y adiciones a las leyes, reglamentos, decretos y manuales que involucren la operación de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Suscribir escritos por conducto de su titular, en ausencia del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal previo acuerdo de este, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones.
- ❖ Requerir a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, por cualquier medio, la documentación e información necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y para realizar las diligencias solicitadas por cualquier autoridad. En caso de omisión del servidor público requerido, podrá solicitarse a través de su superior jerárquico el cumplimiento de esta.
- ❖ Supervisar el seguimiento y cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados ante la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, por las Comisiones Nacional, Estatal y Defensoría Municipal de Derechos Humanos, haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente.
- ❖ Elaborar y emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que le sean sometidos a su consideración.
- ❖ Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; XII.





Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

- ❖ Emitir y publicar acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, previa revisión y la autorización respectiva del Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Elaborar estudios comparados sobre las legislaciones de las entidades federativas en materia de seguridad pública, códigos, reglamentos, bandos de policía y gobierno.
- ❖ Mantener informado a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a las o los Subdirectores y demás personal de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, respecto de la creación, reformas.
- ❖ Revisar los lineamientos de actuación en materia de órdenes de protección de las mujeres y víctimas indirectas, con arreglo a los protocolos específicos o manuales, así como, tener el registro respectivo de dichas órdenes y de sus acciones de proximidad policial a cada una de ellas.
- ❖ Solicitar apoyo y asesoría legal para cualquier asunto relacionado con la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a la Dirección Jurídica.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



66

Departamento de Litigios Penales, Amparos y Derechos Humanos

Objetivo

A. En materia de Amparos y Derechos Humanos:

- ❖ Seguimiento a recomendaciones. Integrará y elaborará las respuestas a las recomendaciones de las Comisiones de los Derechos Humanos.

Funciones

- ❖ Respuestas ciudadanas. Elaborará las respuestas a las peticiones que la ciudadanía o que el Superior haga llegar y que correspondan a la materia jurídica de Seguridad Pública, siempre fundamentando adecuadamente el resultado de estas.
- ❖ Informes justificados. Elaborará e integrará los informes justificados que sean canalizados por el titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cumpliendo en tiempo y forma.
- ❖ Deberá elaborar los informes relativos al juicio de amparo en que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o sus dependencias sean señaladas como autoridad responsable observando tiempos previstos en la Ley de Amparo.
- ❖ Deberá coordinarse con la Dirección Jurídica para implementar mecanismos de organización y distribución de competencias, de ser necesario.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



66

117





Objetivos

B. En materia de Litigios y Asuntos Penales:

- ❖ Dar respuesta a Juzgados y Ministerio Público. El área penal se encargará de dar respuesta a Juzgados y el Ministerio Público en asuntos de carácter penal, reuniendo las documentales necesarias de soporte.

Funciones

- ❖ Formular a nombre de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las denuncias y querrelas que legalmente procedan.
- ❖ Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tenga interés jurídico.
- ❖ Suscribir escritos por conducto de su titular, en ausencia del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal previo acuerdo con el mismo, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Asimismo, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- ❖ Brindar asesoría jurídica al personal policial para el llenado de los Informes Policiales Homologados; puestas a disposición al Ministerio Público, así como respecto de la interpretación y aplicación de Reglamentos, Manuales y Protocolos Internos.
- ❖ Asistir jurídicamente a los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber; III. Coadyuvar para que, en el ejercicio de sus funciones, los elementos operativos lleven a cabo la correcta aplicación de los protocolos de actuación.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Departamento de Oficialía de Partes, Documentación y Archivo

Objetivo

Registrar, coordinar y controlar la Oficialía de Partes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Funciones

- ❖ Registrar, organizar y distribuir los documentos recibidos para su atención oficial; así como vigilar que las áreas de atención den respuesta a los mismos.
- ❖ Elaborar estadísticas anuales sobre temática de los documentos recibidos.





- ❖ Coordinar y dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía que se realizan a la dependencia.
- ❖ Canalizar las peticiones, consultas, quejas y sugerencias planteadas por el público en general a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para su adecuada gestión.
- ❖ Mantener un registro actualizado de los escritos, oficios, solicitudes de información; Medidas de Protección, que identifiqué su vigencia, atención, seguimiento y conclusión de estos.
- ❖ Atender cualquier solicitud en materia de transparencia.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Coordinación de Asuntos Internos

Objetivo

Coordinar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes.

Funciones

- ❖ Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, preservando en todo momento, la reserva de las actuaciones. En el caso de los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciante, cuando éstos fueren identificables, deberá de oficio, notificar el resultado de la investigación.
- ❖ Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, con el fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme con las disposiciones aplicables.
- ❖ Coordinar la vigilancia a los Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación.
- ❖ Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio.
- ❖ Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación.
- ❖ Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso en el cumplimiento de las sanciones impuestas.
- ❖ Solicitar información y documentación a las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar.
- ❖ Dar vista a la Contraloría Interna Municipal de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo.



68



68

119





- ❖ Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados.
- ❖ Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo.
- ❖ Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal o, en su caso de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia.
- ❖ Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, informando de inmediato a las autoridades competentes.
- ❖ Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal; XV. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante esquemas de tipo táctico, técnico y operativo que se llegara a instrumentar.
- ❖ Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del Integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, requieran la acción que impida su continuación.
- ❖ Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones.
- ❖ Las demás que deriven de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



Ayudantía Especializada

Objetivo

Registrar, planear y coordinar la calendarización de las actividades del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y en forma.

Funciones

- ❖ Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acudan a externar sus quejas y peticiones, canalizándolos a las dependencias correspondientes y monitoreando el seguimiento de estas.
- ❖ Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los servicios que presta la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Mantener permanentemente actualizado el directorio de las dependencias municipales, estatales y federales en el ámbito de la seguridad pública y la impartición de justicia.





- ❖ Elaborar las propuestas para la representación del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos o donde su presencia no sea indispensable.
- ❖ Redactar los mensajes que dirigirá el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal durante su presentación en los eventos públicos.
- ❖ Establecer y mantener una comunicación directa con las secretarías particulares de las policías municipales, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y de las Fiscalías Regionales de Justicia o Especializadas.
- ❖ Atender las necesidades de las áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en relación con el equipamiento y acondicionamiento de ceremonias, eventos y actos oficiales en las que tenga que participar la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Mantener actualizado el archivo general de oficios, peticiones, solicitudes, propuestas de planes y proyectos del personal y los ciudadanos, así como de las dependencias Gubernamentales.
- ❖ Mantener actualizada la agenda con los nombres, domicilios y teléfonos de las y los Directores y Coordinadores de la Administración Pública Municipal, así como de las Dependencias Municipales, Estatales y Federales en materia de seguridad pública y procuración de justicia.
- ❖ Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las áreas a su cargo.
- ❖ Canalizar a las diferentes áreas de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las peticiones y quejas de la ciudadanía, así como las solicitudes de los diferentes órganos de gobierno Estatal y/o Federal.
- ❖ Dar seguimiento a las gestiones o peticiones que soliciten a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Coordinar cualquier participación de un integrante de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con los medios de comunicación junto con el Departamento de Redacción y Manejo de Medios.
- ❖ Revisar junto con el Departamento de Programación y Presupuesto el anteproyecto del presupuesto anual de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, conforme con los lineamientos establecidos para tal efecto por la Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.
- ❖ Apoyar en la elaboración de trabajos especiales que se le asigne.
- ❖ Mantener debidamente informado a él o a la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, sobre los asuntos, audiencias y compromisos de su agenda oficial y personal.
- ❖ Acordar diariamente con él o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la agenda oficial y realizar los ajustes que sean necesarios.
- ❖ Someter a acuerdo del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los asuntos que por su importancia requieran de su atención inmediata.
- ❖ Atender y dar seguimiento a los asuntos oficiales que por su importancia, confidencialidad y discrecionalidad le encomiende el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.





- ❖ Concentrar la información referente a asuntos de carácter prioritario y urgente que requiera de la atención inmediata del o de la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Llevar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las instrucciones verbales y escritas emitidas por el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Atender a los ciudadanos que soliciten audiencia con el o la titular de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- ❖ Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.





VII. Directorio.

Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Lic. Arturo Centeno Cano

Subdirección de Seguridad Pública
C. José Chávez Casas

Departamento Operativo de Región 1
C. Alberto García Ramos

Departamento Operativo de Región 2
C. Luis Montalvo Consuegra

Departamento Operativo de Región 3
C. Juan Carlos Estrada De Jesús

Departamento Operativo de Región 4
C. Roberto Carlos López Rodríguez

Departamento Grupo de Operaciones Especiales
C. Daniel Eduardo Pavón Huerta

Departamento de Supervisión General Zona Oriente
C. Víctor Manuel Rodríguez Juárez

Departamento de Supervisión General Zona Poniente
C. Jesús Josafat Hernández Zarate

Subdirección de Estado Mayor.
Lic. Silvia Alejandra Monge González

Departamento Central de Emergencias C4 y C2
C. Ángel Andrés Barragán Reyes

Departamento de Análisis Táctico y Operativo
C. Liliana Macías Coutiño

Departamento de Mapas Georreferenciales, Información y Análisis Estadístico
Lic. Dalia Romero Torres

Subdirección de Tránsito y Vialidad
C. Israel Esquivel Sánchez

Departamento Técnico Operativo ZP y ZO
C. Iván Jerssain Vega Corona

Departamento Percances Vehiculares
C. José De Jesús Rodríguez

Departamento de Auxilio y Cultura Vial
C. José Elías Chávez Alcántara



72



72

123





Departamento de Ingeniería Vial
C. Omar Santos Becerril

Subdirección de Administración
Lic. Alejandro López Morelos

Departamento de Recursos Humanos
Lic. Ángel Cortés Mejía

Departamento de Programación y Presupuesto
Lic. Diana Hibett Gurrola Núñez

Departamento de Profesionalización y Carrera Policial
Lic. Verónica Velázquez Gallo

Departamento de Control de Equipamiento
Lic. Ángel David Flores Coto

Departamento de Servicios Generales
Lic. Jaziel Alejandro Albarrán Belmant

Subdirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana
Lic. Genoveva López Monroy

Departamento de Atención a Víctimas del Delito y Ciudadanía
C. Ricardo Cerón García

Departamento de Atención a la Violencia Familiar y Género
C. Luis Jesús Arriaga Dávalos

Coordinación Jurídica
M. en D. Rosa María Valadez Sánchez

Departamento de Litigios Penales Amparos y Derechos Humanos
C. Irene Altamirano Martínez

Departamento de Oficialía de Partes Documentación y Archivo
C. Adriana Reyes Vázquez

Coordinación de Asuntos Internos
C. José Martín Torres Cortés

Ayudantía Especializada
C. Fernando Carballo Díaz





VIII. Validación.

<p style="text-align: center;">Autorizó</p>  <p style="text-align: center;">Mtro. Marco Antonio Rodríguez Hurtado Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.</p>	<p style="text-align: center;">Validó</p>  <p style="text-align: center;">Mtro. Eduardo Efraín Benhumea Macedo Contralor Interno Municipal</p> 
<p style="text-align: center;">Revisó en el Ámbito Jurídico</p>  <p style="text-align: center;">M. en D. Juan Minutti López Director Jurídico</p> 	<p style="text-align: center;">Coordinó</p>  <p style="text-align: center;">M.A.D. Luis Antonio Gutiérrez Herrera Director de Administración</p> 
<p style="text-align: center;">Elaboró</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Arturo Centeno Cano Comisario General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>	<p style="text-align: center;">Apoyó</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Alejandro López Morelos Subdirector de Administración de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.</p>

74

74

125





IX. Hoja de Actualización.

FECHA	DESCRIPCIÓN
Julio 2022	Elaboración del Manual de Organización conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal, el 22 de febrero de 2022; así como, en lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2022-2024, emitidos por la Contraloría Interna Municipal, los cuales toman en cuenta la metodología para la formulación de los instrumentos administrativos recomendados por el Instituto Hacendario del Estado de México.





Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz,
Estado de México 2022-2024

C. Marco Antonio Rodríguez Hurtado

Presidente Municipal

C. Ivette Yadira Campos Padilla

Primera Síndica

C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio

Segunda Síndica

C. Samuel Ugalde Chávez

Primer Regidor

C. Teresa Garduño Suárez

Segunda Regidora

C. Rafael Johnvany Rivera López

Tercer Regidor

C. Nadya de Jesús Cruz Serrano

Cuarta Regidora

C. Víctor Manuel Pérez Ramírez

Quinto Regidor

C. Verónica Liliana Rocha Vélez

Sexta Regidora

C. Christian Alejandro Quintana Muñoz

Séptimo Regidor

C. Iván Moisés Gatica López

Octavo Regidor

C. María de Lourdes Curiel Rocha

Novena Regidora

C. Mauricio Ontiveros Salgado

Décimo Regidor

C. Marisela Blanquet Torres

Décima Primera Regidora

C. Carlos Alberto Cruz Jiménez

Décimo Segundo Regidor

C. Edmundo Rafael Ranero Barrera

Secretario del Ayuntamiento



www.tlalnepantla.gob.mx